

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2026
LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

ID: PLATAFORMA 105144

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 16953/2026
ÁREA REQUISITANTE: MATERIAL E PATRIMÔNIO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora, na presença e ciência do Agente de Contratação designado pela Portaria Nº 31/2026 DE 19/05/2026, torna público que será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, critério de julgamento “MENOR PREÇO POR LOTE”, cujo objeto é:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada para automação dos serviços de leitura, faturamento e arrecadação do SAAE de Pirapora, contemplando locação de software, aplicativo mobile, locação de equipamentos coletores, serviço de implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualização da solução.

LOCAL DA SESSÃO: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA - no portal eletrônico <https://licitar.digital/>. Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Data limite para recebimento das propostas: 09/07/2026, às 08h59min.
Data de abertura das propostas: 23/07/2026, às 09horas.

Referência de tempo: As referências de horários, nos instrumentos convocatórios e durante a sessão pública virtual, observarão o fuso horário oficial de Brasília-DF, o qual será registrado no sistema Licitare Digital e na documentação pertinente.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Comissão de Contratações do SAAE-PIRAPORA/MG.

ESCLARECIMENTOS:

Conforme subitens 4.3 a 4.6 deste edital.

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2026

Índice	
Preâmbulo	3
1. Objeto e critério de julgamento	3
2. Do recurso orçamentário e valor estimado	3
3. Do credenciamento	4
4. Consultas ao edital, esclarecimentos e das impugnações edital	4
5. Condições de participação	6
6. Do credenciamento no sistema e da efetiva participação	7
7. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação	8
8. Do preenchimento da proposta	9
9. Dos documentos de habilitação	10
10. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances	13
11. Da aceitabilidade da proposta vencedora	16
12. Do critério de julgamento	17
13. Da proposta ajustada (proposta final)	18
14. Do recurso	19
15. Da adjudicação e homologação	19
16. Fiscalização e recebimento	20
17. Infrações e sanções administrativas	20
18. Da rescisão	21
19. Disposições finais	23
Anexo I- Termo de Referência	26
Anexo II - Prova de Conceito	55
Anexo III- Modelo de Procuração	60
Anexo IV- Minuta de Contrato	61

PREÂMBULO

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com endereço à Av. Salmeron, n.º 255, Bairro Centro, Pirapora, MG, CEP 39.270-068, CNPJ 23.535.271/0001-47, Inscrição Estadual Isenta, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 39/2026, na modalidade Pregão Eletrônico nº 12/2026– **com critério de julgamento do MENOR PREÇO POR LOTE.**

Previsão Legal: Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 50/2023, de 28/04/2023, legislações pertinentes, e demais condições fixadas no instrumento convocatório.

O Pregão será realizado pelo Pregoeiro Wederson Peixoto Ramos e membros da equipe de apoio: Karina Ferreira de Castro e Wandark Gonçalves Costa, designados pela Portaria nº 31/2026 de 19/05/2026 – podendo qualquer um dos membros serem substituídos pelos demais Agentes de Contratações ou membros da equipe de apoio, designados pela portaria supracitada, em razão de eventual impossibilidade de comparecimento justificável.

Data e horário da sessão: 23/07/2026 às 09 horas.

Local: www.licitardigital.com.br - PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA

Referência de tempo: As referências de horários, nos instrumentos convocatórios e durante a sessão pública virtual, observarão o fuso horário oficial de Brasília-DF, o qual será registrado no sistema Licitar Digital e na documentação pertinente.

1. OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 1.1. **Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada para automação dos serviços de leitura, faturamento e arrecadação do SAAE de Pirapora, contemplando locação de software, aplicativo mobile, locação de equipamentos coletores, serviço de implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualização da solução** de acordo com especificações no Anexo I – Termo de Referência e anexos complementares que integram este processo.
- 1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme justificativa apresentada pela área requisitante no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

2. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR ESTIMADO

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento desta Autarquia para o exercício de 2026, sob as rubricas abaixo descritas, e das dotações correspondentes do exercício subsequente no caso de aditamento.

Manutenção dos serviços administrativos	2172.3.3.90.40.00.1501.0000;
---	------------------------------

- 2.2. O custo estimado para o objeto desta licitação é de **R\$ 151.732,92(cento e cinquenta e um mil setecentos e trinta e dois reais e noventa e dois centavos)**, sendo este valor o máximo aceitável pela administração.
- 2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado, conforme item 7 deste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.
- 3.2 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 este Pregão.
- 3.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.4 É de responsabilidade da licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal <https://licitar.digital/>, e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5 O licitante obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre a proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. CONSULTAS AO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES EDITAL

- 4.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na seção de licitações, localizada na sede administrativa do SAAE, situada na Av. Salmeron nº 255, Bairro Centro, CEP: 39.270-068, no horário de 8h às 11h30min e de 13h30min às 17h, no site www.saaepirapora.com.br e <https://licitar.digital> ou pode ser solicitado através do Portal

Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sendo que maiores esclarecimentos também poderão ser obtidos pelo tel.(38)-3741-1530.

- 4.2.As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://licitar.digital> e às publicações no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amm-mg, bem como no site do SAAE/Pirapora-MG www.saaepirapora.com.br.
- 4.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser apresentados no site <https://licitar.digital>, até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas, com identificação do interessado.
- 4.4.O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.5.As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão disponibilizadas no site <https://licitar.digital>, ficando acessível a todos os interessados.
- 4.6.O acesso se dará através de cadastro como cidadão ou fornecedor no site <https://licitar.digital>, após realizar o acesso, deve-se pesquisar o edital desejado, clicar em detalhes, em seguida, clicar em esclarecimento ou impugnação, conforme o caso.
- 4.7.No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.
- 4.8.Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão ou por licitante, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura das propostas, exclusivamente por forma eletrônica, no sistema <https://licitar.digital>
- 4.9. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo representante do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário, com indicação de seu nome ou razão social, número do CPF/CNPJ, endereço e, no caso de licitante, comprovante do poder de representação legal (se sócio: contrato social; se procurador: Contrato Social e Procuração Particular ou Procuração Pública)
- 4.10.Serão consideradas intempestivas impugnações que não sejam recebidas no site <https://licitar.digital> no prazo estabelecido ou enviadas por outras formas ou para outros endereços eletrônicos.
- 4.11.Acolhida a impugnação, caso a alteração afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão e dada a devida divulgação, nos termos da Lei.
- 4.12.A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação;
- 4.13.A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação;
- 4.14.A decisão do Pregoeiro será divulgada no site <https://licitar.digital> para conhecimento de todos os interessados.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).
- 5.2 Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- 5.3 NÃO poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - 5.3.2 Que tenham sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o SAAE ou com a Prefeitura Municipal de Pirapora-MG, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 5.3.3 Com falência decretada;
 - 5.3.4 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
 - 5.3.5 Enquadrada nas vedações previstas na Lei nº. 14.133/21;
 - 5.3.6 Por força dos artigos 74, 75 e 123 da Lei Orgânica do Município de Pirapora/MG estão proibidos de contratar com o Município: o Prefeito e o Vice-Prefeito, Vereadores, os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes e os Servidores Municipais, bem como as pessoas ligadas a qualquer delas por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até segundo grau, inclusive por adoção, subsistindo a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções. **Não se incluem nesta proibição os contratos cujas cláusulas e condições sejam uniformes para todos os interessados;**
- 5.4 A observância das vedações do item 5 deste edital é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.
- 5.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 5.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 5.5.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

- 5.5.4 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 5.5.5 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 5.5.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 5.5.7 Que a proposta foi elaborada de forma independente.
- 5.5.8 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 5.5.9 Que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5.10 Que NÃO está declarada INIDÔNEA, SUSPENSA e nem está IMPEDIDA de contratar com a Administração Pública.
- 5.5.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
- 6.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de acesso e senha pessoal, obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (<https://licitar.digital>)
- 6.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SAAE/Pirapora, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 6.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.5 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

- 6.6 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade sua proposta com as exigências do Edital e outras declarações.
- 6.7 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Poderão participar pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme orientações abaixo:

SOBRE O CADASTRO NA PLATAFORMA: LICITAR DIGITAL

Funciona em três etapas:

- ✓ **Primeira etapa:** se declarar;
- ✓ **Segunda etapa:** Valor inicial da proposta;
- ✓ **Terceira etapa:** documentação de habilitação.

A terceira etapa não tem caráter obrigatório, ficando disponível apenas para o Pregoeiro, visto que a Lei nº 14.133/21, bem como o Decreto Municipal nº 50/2023, dispõe que será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.

Caso o licitante não queira realizar a terceira etapa em conjunto com as demais, poderá fazer essa solicitação diretamente com a Central de Atendimento da plataforma pelo telefone (31) 3191-0707.

- 7.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e a senha intransferíveis.
- 7.3. 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, de 2006.
- 7.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

- 7.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 7.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.4. 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.
- 7.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema.
- 7.6. Não será estabelecida, nessa 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.
- 7.7. Os documentos complementares, quando necessários, serão exigidos somente do licitante classificado em primeiro lugar, que deverá inseri-los na plataforma no prazo de 02 horas, após a convocação do Pregoeiro, podendo ser prorrogada por igual período, desde que manifestado o interesse pelo licitante.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. Nestes casos, o licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Pregoeiro, via sistema.
- 7.9. Se o licitante for 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, forme emitidos somente em nome da matriz.
- 7.10. Havendo a necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 8.1.1. Conter valores expressos em moeda corrente nacional.

- 8.1.2.** Conter o preço total do lote, possuindo apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 8.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.
- 8.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, descarregamento e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 8.4.** Os preços ofertados, na proposta inicial, na etapa de lances e na proposta final serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.6.** Decorridos 60 (sessenta) dias, da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos:
- 8.6.1.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do SAAE/Pirapora-MG.
- 8.6.2.** A prorrogação do prazo da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.
- 8.7.** No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do Pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo deste Edital.
- 8.8.** Também será desclassificada a proposta que identifica o licitante antes da fase de lances.
- 8.9.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.10.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação constante deste instrumento convocatório, serão exigidos somente do licitante classificado em primeiro lugar, que deverá inseri-los na plataforma no prazo de 02 (duas) horas, após a convocação do Pregoeiro, podendo ser prorrogada por igual período, desde que manifestado o interesse pelo licitante.

9.1. Da Habilitação Jurídica

Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, nos moldes do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- 9.1.1. Registro Comercial no caso de firma individual;
- 9.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; e ato de registro ou autorização de funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.

9.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** – CNPJ.
- 9.2.2. **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) – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), nos termos da Portaria do Ministério da Fazenda nº 358/2014.
- 9.2.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- 9.2.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 9.2.5. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.2.6. **Prova de regularidade trabalhista** emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br>).
- 9.2.7. Todos os documentos constantes neste tópico deverão ser apresentados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, essencialmente em seu art. 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

9.3 Habilitação Econômico-Financeira (art. 69 da Lei nº 14.133/2021)

- 9.3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 9.3.1 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- 9.3.2 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o interessado deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.3.3 As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9.4 Declarações

- 9.4.1 As declarações especificadas no item 5 deste edital, serão realizadas em campo específico na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – <https://licitar.digital/>, conforme disposto neste Edital, sendo que eventual falsidade da declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o credenciado às sanções previstas em Lei e neste Edital.
- 9.4.2 Os documentos mencionados de habilitação não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- 9.4.3 Caso algum documento já esteja inserido no Sistema no ato do Credenciamento, não será necessário incluir novamente, a não ser que seja alguma atualização.
- 9.4.4 O Pregoeiro poderá fazer consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

Documento de Procuração em caso de representante legal constituído para assinar pela empresa, deverá ser encaminhado documento de procuração, acompanhado da identidade do procurador (modelo **ANEXO III**).

9.5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Termo de Referência.

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

- 10.1A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 10.3 Também será desclassificada a proposta que identifica o licitante.
- 10.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.7 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.
- 10.8 O lance deverá ser ofertado “de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo”.
- 10.9 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 10.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.11 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10(dez centavos).**
- 10.12 Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico, o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 10.15 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.18 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 10.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.23 Critérios de desempate

- a) Após a etapa de envio de lances, haverá aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido na Lei nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- b) Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME (microempresa) ou EPP (empresas de pequeno porte), e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006.
- c) A melhor classificada nos termos do item anterior poderá encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
- d) Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- f) Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utiliza o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- g) Será classificada em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência, ofertar o menor preço.
- h) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- ✓ disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - ✓ avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - ✓ desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - ✓ desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- i) Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- ✓ 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;
 - ✓ empresas brasileiras;
 - ✓ empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - ✓ empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- j) Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislações correlatas, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 11.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 11.7.** Dentre os documentos possíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço/material ofertado, tais como: marca, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, ser for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim, sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

- 11.10.** O Pregoeiro deverá 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.
- 11.11.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.12.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.
- 11.13.** Decorrido 03(três) minutos sem manifestação do licitante no CHAT, serão consideradas as condições ou valores apresentados como menor lance durante o certame.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 12.1** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 12.2** Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 12.3** Se a proposta de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender a exigências habilitatórias, o Pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 12.4** No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, prevalecerão os valores unitários.
- 12.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 12.6** Serão rejeitadas as propostas que:
- Sejam incompletas, isto é, não conterem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do material licitado.
 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.
- 12.7** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.
- 12.8** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 12.9** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.10 Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13. DA PROPOSTA AJUSTADA (PROPOSTA FINAL)

- 13.1.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie, através do sistema, a proposta ajustada, referentes 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, sob pena de inabilitação, prorrogável mediante a solicitação do licitante, observando o princípio da razoabilidade.
- 13.2.** A proposta ajustada referida no subitem anterior, deverá ser anexada via plataforma, elaborada através de planilha/tabela própria da empresa, em uma via, com identificação do fornecedor, nº do CNPJ, endereço, telefone e devidamente assinada, identificando quem está assinando a proposta, e deverá ainda atender os requisitos abaixo discriminados.
- 13.2.1.** Estar em conformidade com as especificações contidas neste edital.
- 13.2.2.** Os valores unitários de cada item não podem ser superiores aos valores estimados pelo Saae-Pirapora.
- 13.2.3.** Conter valores expressos em moeda corrente nacional.
- 13.2.4.** Conter o preço unitário e total do lote e seus itens, possuindo apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 13.2.5.** O preço que resultar em dízima periódica deverá ser adequado, devendo o valor total obtido após adequação, ser igual ou inferior ao valor total ofertado na disputa eletrônica.
- 13.2.6.** Estar devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou seu procurador.
- 13.2.7.** Toda a especificação e obrigações estabelecidas para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.
- 13.2.8.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 13.2.9.** 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.
- 13.2.10.** Apresentar a validade da proposta, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 13.2.11.** A proposta que omitir ou possuir qualquer divergência com o prazo de validade, condições de execução, bem como os prazos, fica estabelecido que estes serão os estipulados neste Edital.

13.2.12. O preço ofertado deverá ser cotado considerando a prestação dos serviços nas dependências do Saae-Pirapora, somados aos valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes (CIF), ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

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

14. DO RECURSO

14.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI se for o caso, concederá o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer, em campo próprio do sistema.

14.2. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica na decadência desse direito.

14.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade da intenção de recorrer:

14.3.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, **em campo próprio do sistema**, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

14.4. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceito deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, e constatado a regularidade procedimental, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: adjudicar e homologar o objeto ao licitante vencedor, nos termos do art. 53 do Decreto Municipal nº 50/2023.

- 15.2. Nos termos da Lei 14.133/21, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinatura do contrato, verificar aos demais licitantes classificados, podendo negociar o preço com o segundo classificado decidindo sobre a sua aceitabilidade e, se for o caso analisará os “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado.
- 15.3. Após homologado o resultado desta licitação, concluído a fase contratual, o SAAE/Pirapora-MG emitirá Nota de Empenho e enviará para a empresa adjudicatária, para início da execução do contrato.

16. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

- 16.1. A fiscalização e recebimento do objeto, seguirá os requisitos previstos no ETP e Termo de Referência e será executado pelo Gestor de Contratos e Fiscal designados pela autoridade administrativa, para este fim, na eventualidade de não poderem exercer, serão nomeados substitutos.
- 16.2. Serão observados o prazo de 90 de garantia após a prestação dos serviços, conforme Termo de Referência.
- 16.3. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora reserva-se o direito de não receber o material/ serviço em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento convocatório, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SAAE/Pirapora-MG e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 17.2. Os crimes contra a Administração Pública aos quais estão sujeitas as requerentes, processar-se-ão pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e pelo Código Penal, para fins de responsabilização de Pessoas Jurídicas, na esfera administrativa, civil e penal.
- 17.3. Constatada a possível prática de crime, assim definido na legislação, na execução do credenciamento ou contrato, o fato será comunicado à autoridade policial competente para apuração

18. DA RESCISÃO

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

18.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

- e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

18.3. As hipóteses de extinção a que se referem as letras *b*, *c* e *d* do item 18.2 observarão as seguintes disposições:

- a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
- b) Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

18.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

18.5. A extinção do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

- a) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

18.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, as seguintes consequências:

- a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

- b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- c) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- d) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- e) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- f) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- g) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Prova de Conceito
- c) **Anexo III** - Modelo de Procuração do Representante da Empresa;
- d) **Anexo IV** – Minuta de Contrato

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

19.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este e demais atos serão divulgados:

- I- Portal Nacional de Contratações Públicas;
- II- Diário Oficial do Município de Pirapora:
(www.diariomunicipal.com.br/amm-mg);
- III- Na página do SAAE Pirapora: www.saaepirapora.com.br, e
- IV- No site <https://licitar.digital>.

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

19.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.6. 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.

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

- 19.8.** 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, no SAAE de Pirapora-MG, respeitado o horário de funcionamento.
- 19.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do credenciado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.10.** O credenciado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas bem como pelo seu sigilo observado a LGPD.
- 19.11.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 19.12.** A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e seus respectivos anexos.
- 19.13.** Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 19.14.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.14.1.** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.
- 19.15.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o SAAE/Pirapora-MG revogá-la, no todo ou em parte, somente por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados, pertinentes e suficientes para justificar a revogação, ou anulá-la por ilegalidade, de ofícios ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 19.16.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 19.17.** Para atender a seus interesses, o SAAE/Pirapora-MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.18.** Os resultados deste Pregão serão publicados Diário Oficial do Município de Pirapora (www.diariomunicipal.com.br/amm-mg), no site www.saaepirapora.com.br, e estarão disponíveis no site www.licitardigital.com.br.

- 19.19.** O SAAE/Pirapora-MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 19.20.** Fica eleito o Foro da Comarca de Pirapora-MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Pirapora- MG, 09 de julho de 2026.

PATRICK CLAUDIO NASCIMENTO Assinado de forma digital por PATRICK
VALIM:05392127681 CLAUDIO NASCIMENTO VALIM:05392127681
Dados: 2026.07.09 10:29:28 -03'00'

Patrick Cláudio Nascimento Valim
Diretor Geral do SAAE/Pirapora-MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada para automação dos serviços de leitura, faturamento e arrecadação do SAAE de Pirapora, contemplando locação de *software*, aplicativo mobile, locação de equipamentos coletores, serviços de implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualização da solução.

2. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o SAAE de Pirapora adota a prática de impressão de faturas em campo no momento da realização das leituras, procedimento que otimiza as atividades dos leituristas por meio da utilização de solução que integra leitura, faturamento e impressão simultânea. A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade desses serviços, considerando a proximidade do encerramento da vigência do Contrato nº 26/2022, o qual já atingiu o limite máximo de prorrogações previsto em lei. A ausência de nova contratação poderá impactar diretamente a arrecadação e a logística de faturamento das contas de água.

Além disso, a contratação visa modernizar processos, por meio da disponibilização de solução integrada que contemple *software* gerencial, aplicativo móvel para coletores e locação de equipamentos. Tal solução proporcionará maior agilidade na solução de problemas e aprimoramento na gestão dos serviços. A locação dos equipamentos se justifica pela necessidade de substituição dos coletores utilizados pelos leituristas, em razão do estado em que se encontram: os equipamentos apresentam problemas recorrentes, como baixa duração de bateria, falhas em teclas, telas danificadas ou com baixa visibilidade, entre outros decorrentes do desgaste natural, o que compromete o desempenho das atividades em campo e a produtividade dos servidores.

A solução a ser contratada também permitirá a ampliação dos meios de pagamento disponibilizados aos usuários, com a inclusão de funcionalidades como emissão de QR Code para pagamentos via PIX, com baixa automática de pagamentos, proporcionando maior praticidade ao usuário e mais agilidade no processo de arrecadação.

Por fim, a contratação tem como objetivo atender às necessidades do setor de arrecadação do SAAE, por meio da disponibilização de ferramentas que assegurem atualização tecnológica, manutenção contínua e redução de riscos operacionais, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados pela Autarquia.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada para automação dos serviços de leitura, faturamento e arrecadação do SAAE de Pirapora, contemplando:

- Locação de *software* para automação das medições de consumo, faturamento e impressão simultânea de faturas;
- Locação de equipamentos coletores de dados e disponibilização de aplicativo mobile para coleta de leituras em campo;
- Disponibilização de solução para arrecadação via PIX, com geração de QRCode identificação instantânea de faturas pagas, e baixa automática de guias no *software* comercial;
- Serviços de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e atualização da solução;
- Disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do sistema, incluindo hospedagem em nuvem para todos os módulos e aplicativo, gestão da base de dados e rotinas de backup.

Trata-se de uma solução integrada a ser contratada em lote único, conforme justificado em Estudo Técnico Preliminar, e segundo critérios e requisitos estabelecidos neste Termo:

LOTE 01				
Item	Cód. SAAE	Descrição	Unidade	Quant.
01		Locação de <i>software</i> para automação de medições de consumo, faturamento e impressão de contas, módulo Gerencial, conforme item 3.1 deste Termo de Referência.	Mensal	12 meses

02		Locação de equipamento coletor de dados e licença de uso de aplicativo mobile para coleta de leituras e impressão de faturas em campo, conforme item 3.2 deste Termo de Referência.	Unidade x Mês	07 coletores x 12 meses
03		Locação de <i>software</i> para automação de arrecadação, módulo pix, com geração de QRCode, quitação instantânea e baixa automática, conforme item 3.3 deste Termo de Referência.	Quantidade de faturas pagas via pix X mês	8.000 estimadas x 12 meses
04		Implantação, conforme item 3.4 deste Termo de Referência.	Serviço	01

3.1. Software de automação de medição de consumo, faturamento e emissão de contas em campo - Módulo Gerenciador

- O *software* a ser disponibilizado deverá ser uma solução 100% web, hospedada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com acesso remoto via internet, compatível com os principais navegadores (Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome), sem necessidade de instalação ou configuração local de quaisquer aplicativos, plugins, emuladores ou ferramentas adicionais nos equipamentos dos usuários;
- A contratada será responsável pela disponibilização, gerenciamento e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem em nuvem, banco de dados, rotinas de backup, segurança da informação, integridade e disponibilidade dos dados, devendo garantir níveis adequados de desempenho e continuidade do serviço, operando 24h por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal.
- Deverá possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações;
- O sistema deverá possuir controle de acesso por meio de autenticação individual (login e senha), e cadastro de usuários com definição de perfil e níveis de permissão. O acesso aos módulos e funcionalidades deverá ser configurável conforme o perfil de cada usuário, possibilitando liberar ou restringir recursos específicos, garantindo a segurança e a rastreabilidade das operações realizadas.

- O sistema deverá obrigatoriamente contar com auditoria interna, e gerar registro de log de todas as ações e do fluxo de rotinas da aplicação;
- O sistema deverá ser totalmente voltado para uso no setor de saneamento, e estar apto a atender as peculiaridades dos processos de leitura de hidrômetros, faturamento de contas de água, esgoto, resíduos sólidos ou outros serviços, bem como gerar a impressão das faturas com todos os dados necessários, podendo o layout ser alterado e atualizado sempre que necessário.
- O sistema deverá estar apto e devidamente preparado para o envio e recebimento de dados necessários à emissão da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAG-e – modelo 75), instituída pela Lei Complementar nº 214/2025, em conformidade com as exigências da Reforma Tributária. Deverá, ainda, atender integralmente às regras de validação, leiaute e demais especificações técnicas da NFAG, disponibilizadas no portal oficial, bem como possibilitar a geração e impressão do DANFE-AG correspondente;
- O sistema deverá estar totalmente integrado ao sistema de Gestão Comercial utilizado pela autarquia, a fim de permitir a correta e segura transmissão de dados entre eles, garantido aplicação das mesmas regras de faturamento, definição de grades e rotas de leitura, envio e recebimentos dos arquivos de coleta, geração e impressão das contas em conformidade nos dois sistemas, códigos de barra e QRCode para pagamento via pix consistentes. A integração é obrigatória e essencial ao correto funcionamento da solução. Atualmente o *software* Comercial utilizado pelo SAAE é o Gestcom, fornecido pela empresa MGF Informática Ltda EPP, porém caso haja mudança, a integração deverá ser feita a qualquer outro *software* a vir a ser utilizado pela autarquia, que também terá este critério de integração previsto em sua contratação.
- O sistema deverá permitir a parametrização das regras de negócio, a ser feita apenas por usuário administrador, possibilitando a definição do comportamento operacional conforme as necessidades da Autarquia. Estar apto a ser configurado quanto ao processo de leitura e faturamento, incluindo critérios de validação e consistência de leituras, limites operacionais, tratamento de consumos, controle de tentativas, rotinas de backup, regras de exportação e importação de dados, distribuição e redistribuição de leituras, gerenciamento de ocorrências, créditos e cálculos, além de definições sobre

impressão, geração de arquivos, bloqueios operacionais e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento do sistema;

- Deverá contemplar no mínimo as seguintes possibilidades:

Cadastros:

- Cadastro de leituristas, cadastro de equipamentos coletores e licenças de aplicativo mobile ativas;

Parametrizações gerais:

- Parametrização do processo de distribuição de leituras;
- Parametrização dos layouts e regras para importação e exportação de arquivos para os coletores e *software* comercial;
- Parametrização de todas as regras de faturamento, formas de cálculo, comportamento do sistema em relação ao status das ligações, cobrança de TBO, água, esgoto, resíduos e outros serviços;
- Parametrização do limite de caracteres aceitos no campo de leitura;
- Parametrização do formato de impressão das faturas, tamanho de bobina, layout de conta, hipóteses de impressão de documento/avisos complementares. O sistema deverá estar apto à criar o layout de impressão das contas, tanto para utilização de bobina em branco, imprimindo dados e esqueleto da fatura, quanto para utilização de bobinas com formulário pré-impresso, imprimindo os dados nos campos pré-definidos;
- Parametrização do processo de retenção de faturas;
- Parametrização de rotinas de envio de dados em campo;
- Parametrização consistência de dados e críticas de leituras a serem registradas e impressas em relatório ao final das coletas;
- Possuir rotina de predefinição das ocorrências utilizadas para alguns tipos de situações encontradas em campo, como: Leitura normal, leitura fora de faixa, virada de medidor, ligação sem medidor, hidrômetro invertido, leitura confirmada, leitura atual menor que anterior, hidrômetro novo, cálculo proporcional, situação de exceção com consumo, Hidrômetro parado, infração de consumo. Para cada ocorrência por situações de leitura/cálculo, deverá ser permitido:
 - ◆ Cadastrar a descrição da ocorrência;
 - ◆ Definir uma observação de leitura para ocorrência;
 - ◆ Definir o valor da ocorrência;
 - ◆ Permitir parametrização se irá gerar serviço de cálculo para a ocorrência;

- ◆ Se permite imprimir a fatura para quando a ocorrência for utilizada;
- ◆ Se permite digitar leitura para quando a ocorrência for utilizada ou se a ocorrência bloqueia o lançamento manual;
- ◆ Se a ocorrência irá utilizar lançamento automático;
- ◆ Se a ocorrência irá ser exibida na rotina de faturas não impressas por ocorrência;
- ◆ Se a ocorrência sugere solicitação de serviço;
- ◆ Se a ocorrência pode ser utilizada em ligações ativas, ligada, desligada e cortada;
- ◆ Definição de mensagem específica a ser exibida no coletor para quando a fatura não for impressa devido ao uso da ocorrência;
- ◆ Permitir a definição se a ocorrência irá imprimir comunicado junto a leitura com a sua utilização;
- Permitir parametrizar se o leiturista poderá informar mais de uma ocorrência;
- Permitir parametrizar se o registro fotográfico é obrigatório ou não para cada tipo de ocorrência, e caso seja, a quantidade mínima e máxima de registros exigidos;

Parametrização de mensagens e como serão impressas:

- O sistema deverá permitir a parametrização de impressão de mensagens de comunicado de débito, comunicado de consumo alterado, comunicado por ocorrência, mensagens de quitação anual de débitos, entre outros comunicados alternativos, sendo que para cada mensagem a ser utilizada deverá ser possível configurar:
 - ◆ Se será impresso na fatura em campo específico ou em um documento à parte;
 - ◆ O texto da mensagem a ser impressa;
 - ◆ Qual a fonte a ser utilizada na impressão;
 - ◆ Se será impresso campo de assinatura;
 - ◆ Se deverá ser impresso o número do comunicado;
 - ◆ Definir se irá imprimir em campo mesmo se a conta for retida;
 - ◆ Definir se irá utilizar impressão de foto no comunicado;
 - ◆ Se haverá solicitação de confirmação de impressão no coletor;
 - ◆ Se para os casos de comunicado de débito ou cobrança de serviços avulsos, será impresso código de barras para débito automático ou QRcode para pix.

Parametrização dos coletores de dados:

- Permitir a parametrização de uso de senha para saída do coletor;
- Parametrização de quais campos serão exibidos na tela do coletor para o leiturista, com opções de diferentes layouts;

- Permitir parametrização dos tipos de alerta a serem emitidos;
- Possuir rotina para definição se no ato da leitura será possível informar mais de uma ocorrência;
- Possuir rotina para definição se o leiturista irá utilizar cancelamento de leitura e se será solicitado confirmação de senha para uso desta rotina;
- Parametrizar se será exigido o preenchimento do motivo de não entrega de faturas;
- Parametrizar se o uso do GPS do coletor de dados ativo no ato da leitura será obrigatório;
- Parametrizar se irá abrir teclado automaticamente ao clicar para digitar a leitura;
- O sistema deverá permitir a parametrização da funcionalidade de registro fotográfico no momento da leitura, possibilitando a definição de regras como quantidade mínima e máxima de fotos por leitura, envio das imagens (em tempo real ou posterior), restrição de envio apenas via Wi-Fi, utilização de fotos para registro de observações e padronização da nomenclatura dos arquivos, incluindo referência de mês e ano.
- Parametrização do tipo de coleta, se será por leitura ou consumo;
- Parametrização se o coletor de dados utiliza cartão de backup; e qual o intervalo para backup dos dados;
- Parametrização se será permitido alterar data de leitura;
- Parametrização e o leiturista irá utilizar rotina de captura de fotos;
- Parametrização de impressão com a seleção da impressora, modelo de impressão, detalhamento do tamanho do formulário, modelo do formulário de impressão, porta bluetooth.
- Permitir parametrização se irá utilizar leitura por telemetria com dados relacionados ao fabricante do equipamento, número de série, senha e porta bluetooth;
- Parametrização se irá utilizar teclado físico, quando coletor tiver o recurso;

Rotina de processamento das rotas de leitura:

- O sistema deverá contar com rotina para gerenciamento e distribuição de grupos de leitura, que permita no mínimo:
 - ◆ Importar do sistema comercial os grupos de leitura já com as rotas de trabalho dos leituristas definidas; Deverá permitir que a importação dos dados seja feita via API de integração com o *software* comercial, e manualmente via transmissão de arquivos. O SAAE deverá parametrizar a forma de uso.
 - ◆ Organizar os grupos de leitura importados, enviar aos coletores e distribuir entre os leituristas;

- ◆ Formas de transmissão permitindo que o envio de dados aos coletores seja feito através do carregamento manual conectando o equipamento fisicamente para recebimento do arquivo, também via API de envio remoto, através de integração entre o *software* e aplicativo mobile.
- ◆ Cancelamento de grupos de leitura enviados, redefinição de rotas, reenvio de leituras, redistribuição de leituras não efetuadas, entre outros recursos operacionais que garantam dinamismo e eficiência na utilização do sistema.
- ◆ Acompanhamento da execução dos grupos de leitura através de tela de gerenciamento, que permita visualizar a quantidade de leituras realizadas e pendentes.
- ◆ Após a conclusão dos trabalhos, exportar todos os dados de leituras efetuadas, ocorrências, críticas, tudo deverá ser retornado ao sistema através de integração com o coletor. Deverá possuir opção que permita que a baixa do retorno dos coletores também seja feita manualmente através da transmissão de arquivos. A exportação deverá ser feita ainda ao *software* comercial, através de integração via API, e também com opção de transmissão de arquivos.
- ◆ Gerar o arquivo de log com registro e auditoria de todas as ações realizadas durante o trabalho de leitura.

O sistema deverá contar com rotina para acompanhamento detalhado das leituras, para isso deverá:

- Apresentar tela de visualização de todos os dados cadastrais, de leitura e faturamento para cada leitura realizada, que deverá permitir parametrizar a exibição de no mínimo as seguintes informações:
 - ◆ Dados cadastrais: Código da ligação, nome do usuário, referência, fatura, situação, endereço, endereço de entrega, número do hidrômetro, data de instalação do hidrômetro, data da ligação, economias;
 - ◆ Dados da leitura: Leitura anterior, data da leitura anterior, leitura atual do hidrômetro, data e hora de realização da leitura, dias de consumo, média, leiturista responsável, entrega de fatura, motivo de não entrega, ocorrências e observação;
 - ◆ Dados do faturamento: Vencimento, consumo real, consumo faturado, se foi faturado, se foi lido e se não imprimiu a fatura, dados de valores, observação e serviços que foram cobrados na emissão da fatura;
- A partir desta tela, deverá ser possível realizar as seguintes ações:
 - ◆ Emitir e visualizar Log da leitura;
 - ◆ Visualizar fotos capturadas em campo durante a leitura;
 - ◆ Visualizar localização da leitura no google maps;

- ◆ Imprimir a segunda via da fatura com dados conforme foi impresso em campo;
- ◆ Consulta do histórico de consumo do consumidor em tela;
- Possibilitar o monitoramento e rastreamento geográfico dos leituristas com mapa de visualização, em tempo real, bem como gerar histórico para consulta das rotas percorridas, permitindo filtrar os registros por período e leiturista;
- Exibir no mapa ponto que represente todas as leituras realizadas durante o percurso do leiturista, com a utilização de cores para diferenciar visualmente quando se tratar de primeira leitura, leitura normal, leitura com ocorrência, somente ocorrência e a última leitura (exibir legenda para consulta);
- Ao clicar em um ponto de leitura no mapa, deverá ser exibido o detalhamento da leitura, contendo no mínimo dados de posição, data e hora, identificação da ligação, cliente, endereço, ocorrência caso tenha sido registrada, valor faturado.

Recurso de Chat:

- Possuir chat integrado ao sistema para comunicação direta entre o operador e o leiturista em campo, que receberá e responderá as mensagens direto no aplicativo instalado no coletor de dados;

Relatórios:

- Possuir recurso de consulta com no mínimo opção de filtro de informações por período de leitura (Data inicial e final), referência, leiturista, usuário/cliente, ligação, tipo de ocorrência, situação da leitura, para geração de relatórios operacionais.
- Deverá permitir gerar no formato pdf com opção de exportação em planilha:
 - ◆ Relatório de Estatística de coletas;
 - ◆ Relatório de Log;
 - ◆ Relatório de Faturamento;
 - ◆ Relatório de Histórico de Consumo;
 - ◆ Relatório de Alerta de Clientes;
 - ◆ Relatório de Faturas Retidas por Valor;
 - ◆ Relatório de Clientes Não Visitados;
 - ◆ Permitir geração de relatórios personalizados;
 - ◆ Relatórios de Indicadores de Clientes por ocorrência;
 - ◆ Relatório de Indicadores de Comunicados de débito impressos em campo;
 - ◆ Relatório de Indicadores de Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;
 - ◆ Relatório de Indicadores de Resumo da distribuição dos grupos de leituras;

- ◆ Relatório de Indicadores de Ocorrências por leiturista;
- ◆ Relatório de Indicadores de Controle de cargas;
- ◆ Relatório de Indicadores Quantitativo de leituras;

3.2. Locação de coletor e licença de aplicativo mobile para coleta de dados em campo

- A locação de coletores de dados para leitura em campo contempla o fornecimento de equipamentos necessariamente novos, de primeiro uso, com serviços de manutenção, conserto ou substituição totalmente de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus à autarquia;
- A empresa CONTRATADA deverá assegurar que os equipamentos estejam em devido funcionamento, e realizar as interferências devidas sempre que necessário;
- Equipamentos que apresentem qualquer problema deverão ser reparados ou substituídos em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados à partir da apresentação do defeito;
- Os coletores a serem fornecidos devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Sistema Operacional: Android 13 (ou versão superior);
- Possuir no mínimo 1 (um) slot de expansão de memória flash e 1 (um) slot chip de dados SIM CARD (Nano-SIM);
- Memória RAM: Mínimo de 4 GB;
- Armazenamento Interno: mínimo 64 GB, tecnologia UFS 2.1 ou superior;
- Processador: Octa-Core, com pelo menos quatro núcleos de desempenho igual ou superior a 2,0 GHz;
- Bateria: 5.100 mAh, tecnologia Li-Po, com suporte a carregamento rápido de no mínimo 18W via USB-C, bateria removível;
- Display com “Touch Screen”, colorido, com iluminação de fundo e resolução mínima de 800*480 pixels, com no mínimo 4,0” polegadas com retro iluminação;
- Teclado físico com no mínimo teclado numérico, teclas de navegação, confirmação e função.
- Proteção: no mínimo IP67 e ser a prova de queda de uma altura de até 1,5 m, a ser

comprovado por catálogo;

- Câmeras digital colorida: Mínimo 13MP e funções Auto-focus e Flash.
- Conectividade:
 - ◆ Rede: GSM / HSPA / LTE / LTE+ ;
 - ◆ Wi-Fi dual band (2.4 GHz e 5 GHz), padrão 802.11ac (Wi-Fi 5) ou superior;
 - ◆ NFC;
 - ◆ Bluetooth 4.0 ou superior;
 - ◆ GPS com assistente integrado (AGPS);
 - ◆ USB tipo C;
- Módulo Óptico Integrado para leitura de Códigos 1D e 2D. Não serão aceitos acessórios externos.
- Sensores: Sensor de luz, acelerômetro, proximidade, giroscópio e e-compass.
- Certificação: Possuir certificado de homologação ANATEL;
- Acessórios obrigatórios:
 - ◆ Originais: Fonte para carregamento da bateria, cabo para comunicação via USB, manuais;
 - ◆ Compatíveis: Capa protetora com alça transversal para fixação ao corpo do usuário (em cores neutras: preto, cinza, azul ou marrom) e cartão de memória incluso para operações de backup;

- Os recursos exigidos deverão funcionar com as bibliotecas nativas do sistema operacional, e ser atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento.
- Os equipamentos deverão ser entregues com o aplicativo de leituras devidamente instalado, com licenças ativas e devidamente configurado, pronto para uso, sendo o fornecedor totalmente responsável pela compatibilidade entre o equipamento e as funcionalidades do app.
- Tanto o aplicativo quanto os coletores, deverão ser compatíveis para uso das impressoras térmicas utilizadas para impressão de fatura em campo, sendo que o modelo atualmente utilizado pelo SAAE é o Zebra ZQ521.
- A apk de instalação do aplicativo deverá ser disponibilizada para *download* via *link* ou QRCode, que direcione sempre para a versão mais recente. A disponibilização do

instalador, não isenta a contratada da responsabilidade de fornecer os equipamentos já devidamente configurados, com aplicativo instalado, devidamente atualizado e com licenças ativas.

- O aplicativo de leitura a ser fornecido deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Ser totalmente compatível para utilização no coletor de dados a ser fornecido pela empresa;
- Permitir a importação de cargas, liberação e redistribuição de rotas, e exportação de leitura executadas, todas sendo possível ser feitas online, via API de integração do aplicativo com o *software* de automação de leituras, e via cabo.
- Ao acessar o aplicativo, deverá ser possível acessar informando o leiturista e senha, previamente cadastrados no sistema gerenciador.
- Ao acessar o aplicativo, deverá ser possível visualizar informações sobre a versão instalada, conexão de internet, leiturista logado, grade de leituras carregada.
- Permitir a visualização de um resumo da rota, exibindo clientes visitados e pendentes para leitura;
- Permitir que o leiturista altere a ordenação das leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
- Para cada unidade da grade de leituras carregada no coletor, deverá permitir que o leiturista digite o valor da leitura em campo específico, ou faça a leitura por telemetria, e o aplicativo deverá realizar o cálculo da fatura e impressão da conta conforme todos os padrões e regras de negócio previamente configurados no sistema gestor.
- O aplicativo deverá fazer backup automático dos dados em cartão SSD, conforme intervalo de leituras parametrizado no sistema gerenciador.
- O aplicativo deverá gerar o log e auditoria a cada ação executada. Deverá ainda capturar e salvar as coordenadas do GPS para rastreamento e histórico das rotas percorridas. O log gerado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes ações: Exportação, leitura digitada, leitura confirmada, leitura Cancelada, leitura

eliminada, leitura proporcional, Emissão/Reemissão de fatura, valor calculado, dados impressos em campo, impressão ou não impressão de fatura, alteração de parâmetros, cálculo sem impressão, fatura retida, Desabilitar/Habilitar impressão, lançamento de ocorrência, Restauração cartão.

- O aplicativo deverá operar com um tempo máximo de 10 segundos 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.
- Caso seja parametrizado para utilização desta funcionalidade, a cada leitura realizada, o aplicativo deverá realizar a transmissão online dos dados para acompanhamento em tempo real no sistema gestor. Deverá contar com opção para visualizar as leituras com pendência de envio.
- Permitir que na tela da leitura o leiturista possa ter acesso a detalhamento como dados da unidade consumidora, dados do usuário, histórico de consumo, leituras anteriores;
- Permitir que na tela de leitura, o leiturista possa incluir até três ocorrências pré cadastradas, e que o aplicativo se comporte conforme parametrizado para cada tipo de ocorrência, seja pela forma de cálculo, pela a retenção da fatura, a impressão de comunicados, exigência de registro fotográfico, entre outros parâmetros.
- Permitir que o leiturista vincule um alerta/observação à unidade consumidora, que poderá ser visualizada por outros leituristas no ato da próxima leitura no imóvel.
- Possuir teclas de navegação para que o leiturista possa alternar entre os consumidores, e permitir que o ele opte pelo uso do teclado físico ou virtual.
- Para cada leitura, permitir a captura e vinculação de fotos de hidrômetros, fachadas e situações de violação. O aplicativo deverá dispor de opção para visualizar as fotos capturadas, bem como impressão de foto na própria fatura ou no comunicado de ocorrência;-
- Permitir que o leiturista solicite serviços adicionais para uma unidade consumidora, com opção para inclusão de foto e justificativa ou observação quanto à solicitação;

- Dispor de rotina de consulta de usuário, com no mínimo os filtros por Rua, Número, Hidrômetro, Nome, Rota, Ligação/Matrícula, Código do cliente, Grade, Ordem, Quadra, complemento e sequência;
- Consulta de endereços não visitados, ativos, desligados ou cortado;
- Consulta de faturas não impressas por situação: ocorrência, contas retidas, faturas a imprimir. Permitir filtrar por, no mínimo, Rua, Número, Hidrômetro, Rota, Ligação/Matrícula, Código do cliente;
- Permitir o cadastro e configuração da impressora térmica, bem como preferências de impressão, sendo possível no mínimo: Definir o modelo de impressora a ser utilizado, selecionar o layout da fatura, configurar o tamanho do formulário de impressão, ajustar a velocidade e tonalidade de impressão, parear a impressora com o coletor de dados via bluetooth, habilitar/desabilitar a impressora, visualizar o status de conexão da impressora.
- O aplicativo deverá apresentar opção para impressão de todos os documentos, comunicados e extratos, em campo específico da fatura ou em documento à parte, conforme previamente parametrizado no módulo gestor do Software de automação de leituras.
- Permitir reimpressão de fatura já emitida pelo leiturista.
- O aplicativo deverá totalmente integrado ao módulo pix do sistema Gestor, a fim de estar apto à consultar a chave pix cadastrada, gerar e imprimir nas faturas o QRCode, tanto estático quanto dinâmico, para pagamento via pix;
- Possuir outras rotinas facilitadoras, como:
 - ◆ Cálculo e exibição da quantidade de bobinas necessárias para executar a rota carregada no coletor;
 - ◆ Atualização da versão do aplicativo de forma automática sempre que houver nova versão disponível;
 - ◆ Testes de cabeça de impressão, para identificar problemas na impressora;
 - ◆ Chat dentro do aplicativo para comunicação direta entre o leiturista em campo e o operador responsável pelo sistema de automação de leituras.

- ◆ Permitir recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores no momento da leitura;
- ◆ Trocar de leiturista durante o processo de leitura ou liberação da caga do leiturista atual para que outro possa importar dar continuidade no trabalho;
- O aplicativo deverá apresentar tela para visualização estatística do processo e andamento dos trabalhos, sendo possível identificar facilmente, no mínimo, a quantidade de total de leituras, quantidade e percentual executado e não executado, quantidade e percentual de leituras com ocorrência, quantidade e percentual de faturas impressas, quantidade e percentual de faturas impressas e retidas não impressas, quantidade de comunicados por tipo, tempo total e tempo médio de leitura.

3.3. Software para automação de arrecadação, módulo PIX:

- Assim como o *software* de automação de leituras, a ferramenta do módulo de arrecadação via pix deverá a ser disponibilizado em solução 100% web, hospedada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com acesso remoto via internet, compatível com os principais navegadores (Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome), sem necessidade de instalação ou configuração local de quaisquer aplicativos, plugins, emuladores ou ferramentas adicionais nos equipamentos dos usuários;
- A contratada será responsável pela disponibilização, gerenciamento e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem em nuvem, banco de dados, rotinas de *backup*, segurança da informação, integridade e disponibilidade dos dados, devendo garantir níveis adequados de desempenho e continuidade do serviço, operando 24h por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal.
- Deverá possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações;

- A ferramenta deverá possuir controle de acesso por meio de autenticação individual (login e senha), e cadastro de usuários com definição de perfil e níveis de permissão. O acesso às funcionalidades deverá ser configurável conforme o perfil de cada usuário, possibilitando liberar ou restringir recursos específicos, garantindo a segurança e a rastreabilidade das operações realizadas.
- A ferramenta deverá obrigatoriamente contar com auditoria interna, e gerar registro de log de todas as ações e do fluxo de rotinas da aplicação, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do usuário, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados;
- O meio de pagamento deverá ser destinado exclusivamente ao pagamento de serviços públicos prestados diretamente pelo poder público ou sob regime jurídico de outorga, concessão, permissão ou autorização, por disposição legal (art. 2º, I, “c”, Resolução BCB nº 150, 06 de outubro de 2021).
- O processamento do pagamento e arrecadação deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil, com liquidação direta dos valores em conta de titularidade do SAAE.
- A contratada deverá comprovar que seja participante da Rede PIX na modalidade de participante direto ou indireto, mediante a apresentação registro de participação no arranjo PIX junto ao Banco Central do Brasil ou mediante apresentação de contrato ou acordo comercial firmado com a Instituição Financeira, devidamente registrada junto ao Banco Central do Brasil, apresentado o registro da mesma. A contratada deve assumir integral responsabilidade pelas operações.
- A contratada deverá fornecer todas as orientações necessárias para abertura da conta de pagamento junto à instituição financeira, a ser realizada pelo SAAE.
- A ferramenta deverá disponibilizar rotina para parametrização dados relativos ao funcionamento da conta, devendo permitir no mínimo:
 - Informar nome e e-mail do responsável;
 - Definir o tipo de integração a ser utilizado com os demais sistemas e aplicativo, disponibilizando as opções via API ou via transferência de arquivos.
 - Para opção de integração via arquivo, definir a utilização do tipo de geração: Arquivo unificado ou por data de recebimento.

- Informar o valor da tarifa de Recebimento.
- Definir o tipo de código de barras do arquivo, código do arquivo Febraban, código do arquivo do banco.
- Configuração de portabilidade do valor integral do crédito.
- A conta a ser aberta não deverá gerar encargos adicionais ao SAAE, e nenhum valor de tarifa por retirada ou movimentação.
- A conta a ser aberta será direcionada exclusivamente ao processamento e liquidação das operações, devendo o crédito liquidado ser transferido via portabilidade, no mesmo momento, para conta de Instituição financeira oficial, a ser fornecida pelo SAAE.
- Após a abertura da conta, deverá ser gerada uma chave PIX única, a ser utilizada em todas as operações de arrecadação via pix. A chave deverá ser cadastrada e armazenada no sistema, e estar disponível para consultas. A chave PIX cadastrada deverá ser validada como pertencente ao SAAE.
- A ferramenta deverá **estar totalmente integrada ao aplicativo de leitura em campo**, a fim de fornecer acesso à chave Pix cadastrada e realizar a persistência dos dados para geração e impressão do QRCode de pagamento via Pix nas faturas em campo.
- A ferramenta deverá **estar totalmente integrada ao sistema de Gestão Comercial** utilizado pela autarquia, fim de fornecer acesso à chave Pix cadastrada e realizar a persistência dos dados para geração do QRCode de pagamento via pix e impressão nas faturas, boletos, guias avulsas, em casos de faturamento manual, emissão de segunda via, negociações, entre outros.
- Quanto à emissão QR Code, a ferramenta deverá estar apta a atender tanto aos documentos gerados diretamente pelo sistema comercial, como por sistemas externos, como a agência virtual de autoatendimento, aplicativo móvel disponibilizado para os clientes do SAAE, ou totens de autoatendimento caso venham a ser instalados;
- Deverá contemplar a geração do QR Code para documentos vencidos e vincendos, guias diversas ou faturas, e ainda permitir o pagamento unificado ou individual de documentos financeiros via QR Code.
- A ferramenta deverá **estar totalmente integrada ao Software de Gestão Comercial** utilizado pela autarquia, para a cada identificação de quitação de débitos realizar a

baixa automática das guias diretamente no sistema comercial. Esta integração deverá ser feita via API, eliminando a necessidade de recebimento manual de arquivos bancários, e gerar os devidos logs, e histórico de movimentações no sistema. A conciliação deverá ser realizada através da geração de arquivos no padrão FEBRABAN CNAB 240/400. A ferramenta deverá ainda possibilitar a geração manual de arquivos de baixa de documentos não liquidados, sem redundância.

- O fluxograma funcional das ações deverá ser conforme abaixo:
 - Fluxograma para geração chave e QRCODE para pagamento PIX: Consulta à Chave PIX do SAAE > geração da chave de pagamento (incluindo dados do beneficiário, valor) > Envio de dados ao sistema comercial ou aplicativo em campo > emissão da fatura com QR CODE PIX > entrega ao consumidor.
 - Fluxograma de pagamento PIX e Recebimento de valores: App Bancário do Consumidor > Leitura do QR Code > Transação PIX > Crédito > Portabilidade para conta de Instituição financeira oficial > Software de automação módulo PIX > Integração (API) ou Arquivo > Sistema Comercial > Baixa da Guia.
- A ferramenta deverá dispor de tela para monitoramento em tempo real das transações e saldo tanto de movimentações, quanto saldo em conta. Deve possuir no mínimo recurso para:
 - Pré-visualização das transações, informando dados de protocolo, data da transação, descrição, valor.
 - Opção de exibição detalhada de cada transação de RECEBIMENTO, permitindo visualizar o Valor, data do lançamento, Pagador, documento, instituição bancária, data e hora da transação, ID Pix e identificador.
 - Opção de exibição detalhada de cada transação de RETIRADA (manual, automática, portabilidade..), permitindo visualizar o Valor, data do lançamento, recebedor, documento, data e hora da transação.
 - Permitir a emissão em formato PDF do Relatório de extrato por período, que deve conter dados de data, lançamento, referência e valor.
 - Permitir a emissão em formato PDF de extrato diário com totalizador geral, onde poderá ser identificado os recebimentos, saques e valores de tarifas de forma separada.

- A ferramenta deverá dispor de *Dashboard* com dados financeiros dos meses de operação, com dados de recebimentos e retiradas. Dados com visualização em tela e podendo ser feito o *download* no mínimo nos formatos SVG, PNG e CSV.
- Todas as operações deverão ser auditadas e acessíveis a gestores cadastrados.

3.4. Implantação

O serviço de **implantação** do sistema integrado, consiste na instalação, migração, customização, parametrização e disponibilização dos softwares, aplicativo e equipamentos, devidamente testados e consistentes para serem utilizados pela Autarquia.

Como **instalação**, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação da solução no ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento da mesma. O serviço compreende a instalação dos sistemas, bem como toda e qualquer biblioteca, ferramenta ou componente necessário para a correta operação dos módulos, além do banco de dados utilizado na solução.

Como **migração**, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais necessárias para migração dos dados mantidos por aplicações em operação no SAAE, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado. Durante este processo, a empresa deverá garantir que não haverá perda de informações e que todos os dados pertencentes à Autarquia, necessários ao correto funcionamento da solução, serão repassados para o novo sistema, sem nenhum prejuízo ou perda. O software utilizado atualmente pelo SAAE, é o Gestcom, fornecido pela empresa MGF Informática, e o software de automação de leituras é o Reader®, fornecido pela empresa Inovação Computação Móvel.

Como **parametrização**, entende-se os serviços de configuração dos softwares, aplicativo, e equipamentos para que eles funcionem de acordo com a realidade do SAAE de Pirapora. Para especificidades que não possam ser resolvidas através da parametrização do sistema, a contratada deverá efetuar a customização básica, que não engloba o desenvolvimento de funcionalidades no sistema, mas sim a criação de soluções que garantam

de que todas as rotinas funcionem de acordo com a legislação municipal e peculiaridades do serviço prestado pela contratante.

Ao final do processo, deverão ser realizados **testes e conferências** por parte da contratada, a fim de garantir que os módulos selecionados estarão em regime de operação, com informações consistentes e que toda a infraestrutura implantada atenda aos requisitos de segurança e disponibilidade necessários.

Faz parte do processo de implantação ainda, o **treinamento** de usuários, ou seja, a transferência de conhecimentos por parte da contratada, relativos à utilização da solução fornecida como um todo, para o número de servidores indicados pelo SAAE que irão operar o programa. O treinamento deverá ter início imediatamente após a conclusão dos testes e validação do sistema, devendo este ser realizado obrigatoriamente na sede do SAAE, onde deverá ser disponibilizado aos servidores, o manual de utilização dos *softwares* (não é necessária a entrega de cópia impressa) para futuras consultas. Fica sob responsabilidade da contratada, a realização de treinamentos adicionais, sempre que se fizerem necessários devido a mudanças ou atualizações do programa.

3.5. Manutenção da solução

Entende-se por **manutenção**, a correção de erros, atualização de tecnologia, atualização de rotinas para atendimento a alterações nas legislações e regimentos vigentes, bem como para atendimento a regulamentos impostos por órgãos fiscalizadores. Fica a contratada obrigada a efetuar a manutenção do *software*, de forma corretiva, preventiva e evolutiva, que poderá ser realizada remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pelo SAAE.

A Contratada deverá estar disposta a atender sugestões de melhorias nas rotinas de cada área envolvida, e ter pessoal capacitado para efetuar customizações sempre que for extremamente necessário. Entende-se por customização, a alteração do programa com o objetivo de personalizar e adaptar às necessidades específicas e individuais do SAAE. No caso de customização do *software*, poderá haver cobrança pelo desenvolvimento à parte, conforme complexidade da rotina solicitada.

A contratada será inteiramente responsável por erros ou vícios dos programas, que ocasionarem danos ou ilegalidade nos procedimentos administrativos do SAAE, garantindo a correção e adequação dos programas.

3.6. Suporte aos usuários

Entende-se por **suporte**, os serviços de atendimento técnico especializado para orientação e assessoria, de acordo com as necessidades dos usuários, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento correto do software. A empresa deverá manter equipe devidamente capacitada para suporte de seus sistemas, garantindo um atendimento de boa qualidade à autarquia, sendo que os mesmos deverão estar disponíveis em dias úteis durante todo o horário comercial.

Deverão ser disponibilizados e informados pela contratada opções de canais de comunicação para atendimento que permitam ao SAAE de forma ágil informar problemas, solicitar orientações, abrir ordens de serviço dentre outros, sendo estes, no mínimo, telefone, e-mail, *software Help Desk* e *chat*. Todas as demandas repassadas à contratada, deverão ser registradas com data e horário da solicitação, descrição do problema e responsável. Deverão gerar um código para acompanhamento e ser respondidas ao de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

O suporte poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pelo SAAE. A contratada deverá proceder com atendimento técnico especializado *in loco* sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões a visita será agendada em comum acordo entre as partes, não devendo a autarquia ser prejudicada por impossibilidade de atendimento em prazo hábil pela contratada.

Em casos de assessoria técnica *in loco*, fica a contratada responsável por arcar com as despesas referentes à traslado, hospedagem, alimentação, hora técnica trabalhada, bem como quaisquer outras taxas e impostos que incidam sobre a viagem.

4. REQUISITOS

- 4.1. Os equipamentos coletores a serem locados, que compõem o objeto deste processo, deverão ser necessariamente novos, de primeira utilização. Além disso, devem estar em conformidade com todas as especificações técnicas, podendo ser iguais ou superiores às definidas no item 3.2 deste Termo de Referência.
- 4.2. Além de ter todos os módulos integrados entre si, a solução entregue deverá ser totalmente integrada ao *Software* de Gestão Comercial utilizado pela Autarquia, atualmente o Sistema Gestcom, fornecido pela empresa MGF Informática, ou outro que vier a ser implantado posteriormente.
- 4.3. O módulo de arrecadação via PIX, deverá operar de forma integrada a uma instituição financeira ou de pagamento devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para participação no arranjo PIX, garantindo que os valores arrecadados sejam liquidados diretamente em conta bancária de titularidade do SAAE, vinculada ao seu CNPJ, não sendo admitida a retenção ou permanência temporária dos recursos em contas de titularidade da contratada ou de terceiros.
- 4.4. A contratada deverá **comprovar** que seja participante da Rede PIX na modalidade de participante direto ou indireto, mediante a apresentação registro de participação no arranjo PIX junto ao Banco Central do Brasil ou mediante apresentação de contrato ou acordo comercial firmado com a Instituição Financeira, devidamente registrada junto ao Banco Central do Brasil, apresentado o registro da mesma.
- 4.5. Todos os *softwares* e aplicativo fornecidos deverão garantir a segurança dos dados do SAAE, e estar totalmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), além de dispor de mecanismos para anonimização e retenção de dados pessoais conforme finalidades legais.
- 4.6. Toda a solução deverá estar apta a atender critérios para implantação da Nota Fiscal da Água e Saneamento Eletrônica (NFAg), modelo 75, novo documento fiscal eletrônico obrigatório instituído no Brasil a partir da Reforma Tributária dada pela Lei Complementar nº 214/2025.
- 4.7. A licitante deverá estar em dia com todas as obrigações tributárias e trabalhistas, para atender ao solicitado neste Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.

5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA: As propostas deverão ser apresentadas na Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), conforme orientações que estarão contidas no Edital do Pregão Eletrônico. Juntamente com a proposta, os fornecedores deverão necessariamente apresentar o catálogo e/ou ficha técnica do fabricante do coletores de dados, com a devida identificação da marca e modelo ofertados, a fim de possibilitar a conferência de conformidade com as especificações da contratação.

6. PROVA DE CONCEITO

- 6.1.** A licitante provisoriamente declarada vencedora deverá realizar Prova de Conceito (POC), visando comprovar que a solução ofertada atende às especificações técnicas e operacionais exigidas neste Termo de Referência, para devida homologação da solução. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços.
- 6.2.** A POC terá caráter eliminatório e será realizada antes da adjudicação do objeto.
- 6.3.** A empresa será convocada para realização da Prova de Conceito, devendo apresentar a solução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após convocação oficial. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, uma única vez, mediante justificativa aceita pela Administração.
- 6.4.** A demonstração poderá ocorrer presencialmente nas dependências administrativas do SAAE, localizada na Avenida Salmeron, nº 255, Centro, em Pirapora MG; ou remotamente, por videoconferência, desde a licitante providencie e garanta todos os meios necessários para apresentação e correta e satisfatória, para realização de todos os itens da prova de conceito. O meio será acordado entre as partes.
- 6.5.** O Pregoeiro publicará o local, data e horário de acontecimento da Prova de Conceitos.
- 6.6.** Para a prova de conceito, seja remota ou presencial, a licitante deverá disponibilizar um ambiente de testes funcional do sistema, que permita acesso ao módulo gerencial, com aplicativo mobile instalado em equipamento compatível ao que será fornecido, bem como todos os recursos necessários para demonstração prática e técnico capacitado para condução da apresentação. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão. Todos

materiais, equipamentos e custos relacionados à realização da POC serão de responsabilidade da licitante.

- 6.7. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica, com a leitura do item da prova de conceito, seguida da devida demonstração e comprovação de atendimento aos requisitos do Termo de Referência para aquela funcionalidade. Assim será feito item a item, até a conclusão da POC.
- 6.8. Poderá ser dispensada da apresentação os módulos já em uso pelo SAAE, caso a vencedora do certame venha a ser a atual empresa fornecedora do sistema, devendo demonstrar apenas os requisitos de módulos adicionais ao contrato atual.
- 6.9. Será permitida a participação de 01 (um) representante das demais licitantes na sessão de realização da Prova de Conceito, sendo que estes não poderão se manifestar ou interromper as demonstrações.
- 6.10. A avaliação será feita por comissão técnica designada pelo SAAE de Pirapora, e seguirá critérios objetivos para julgamento dos requisitos a serem demonstrados, que serão classificados como A (Atende), AP (Atende Parcialmente) ou NA (Não Atende).
- 6.11. Para homologação da solução, a licitante NÃO poderá obter um percentual maior ou igual a 20% de itens avaliados como NA (Não Atende), em relação ao total de itens da Prova de conceito, que estão devidamente relacionados em tabela anexa a este Termo de Referência.
- 6.12. A comissão técnica designada poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado, para esclarecimentos adicionais, relacionados à qualquer requisito disposto no Termo de Referência.
- 6.13. Caberá exclusivamente à comissão técnica designada pelo SAAE garantir que todas as atividades previstas na prova de conceito sejam devidamente executadas, avaliar cada funcionalidade demonstrada, preencher questionário de atendimento/não atendimento, apontando as observações necessárias e posteriormente emitir um Relatório de conclusão da avaliação técnica, com emissão do Termo de aceite ou recusa definitivo da solução, que será devidamente submetido ao Pregoeiro, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 6.14. Caso a licitante seja declarada apta na prova de conceitos, o pregoeiro encaminhará o processo para adjudicação e homologação.

- 6.15. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 7.1. A implantação e treinamento e entrega dos coletores deverá ser realizada na sede administrativa do SAAE, localizada na Avenida Salmeron, 255, Centro - Pirapora/MG, durante o horário comercial (08:00h às 11:30h e de 13:30h às 17:00h) em dias úteis, conforme será previamente agendado.
- 7.2. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora não aceitará ou receberá qualquer objeto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais/técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora, para o ano de 2026, sob as naturezas **3.3.90.40.01 - Locação de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação**, **3.3.90.40.02 - Locação de softwares** e **3.3.90.40.99 - Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica**.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1. O início da prestação de serviços se dará após a assinatura do Contrato e envio da solicitação de fornecimento, a partir de então a implantação total da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e em concordância com o SAAE.
- 9.2. A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários, profissionais em quantidade e capacitação técnica suficiente para manutenção e suporte da solução como um todo. O atendimento às demandas poderá ser através de suporte presencial ou remoto, a

depender da natureza dos serviços a serem executados.

- 9.3. Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Fornecedora.
- 9.4. A contratada deverá manter à disposição do SAAE, de canais de comunicação para atendimento que permitam à autarquia de forma ágil informar problemas, solicitar orientações, abrir ordens de serviço dentre outros, sendo estes, no mínimo, telefone, e-mail, *software Help Desk* e *chat*.
- 9.5. A contratada deverá prestar serviços de suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante a vigência do contrato, bem como realizar manutenções preventivas e corretivas dos sistemas e equipamentos fornecidos, sempre que solicitado pela Contratante, conforme previsto nos itens 3.5 e 3.6 deste Termo.
- 9.6. Os dados contidos na base de dados do *softwares* implantados são de propriedade do SAAE de Pirapora e o acesso aos mesmos deverá estar sempre disponível, mesmo após a rescisão contratual, seja por parte do SAAE ou da contratada.
- 9.7. Os módulos do sistema poderão apresentar recursos adicionais não citados pelo SAAE sem custo adicional.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

- 10.1. Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 10.2. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo SAAE Pirapora com respeito à execução do Contrato.
- 10.3. Emitir Notas Fiscais dos serviços efetivamente prestados, apresentando-as à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, discriminando no corpo das notas fiscais o período a que se refere o serviço/etapa ou parcela, o número e o objeto do respectivo contrato.
- 10.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados em quantidade e qualificação técnica necessária à perfeita execução dos serviços contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço

e demissão de empregados, encarregando-se de todo e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- 10.5.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, respondendo diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 10.6.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito, da CONTRATANTE.
- 10.7.** Esclarecer quaisquer dúvidas acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Contratante.
- 10.8.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, dos serviços objeto do contrato por parte da equipe do gestor/fiscal de contrato do Contratante, durante a sua execução.
- 10.9.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 10.10.** Garantir a segurança de informações e de dados do Contratante.
- 10.11.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além de seguir normas e políticas de proteção de dados onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados pessoais, o que inclui os dados desta.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Notificar a Contratada, sobre qualquer irregularidade ou desconformidade na prestação

do serviço em relação às especificações contidas neste Termo de Referência.

- 11.2. Após a devida conferência e certificação de conformidade com o Termo de Referência, atestar a execução dos serviços no documento fiscal correspondente.
- 11.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- 11.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de qualidade inferior e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 11.5. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do contratado pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 11.6. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento do item 04 será efetuado em parcela única ao final da implantação total da solução, que deverá ser comprovada com apresentação de NOTA FISCAL/FATURA ao SAAE de Pirapora, devidamente atestada pelo responsável técnico da área solicitante.
- 12.2. O pagamento dos itens 01, 02 e 03 será efetuado mensalmente, mediante adequada prestação dos serviços, que deverá ser comprovada com apresentação de NOTA FISCAL/FATURA ao SAAE de Pirapora, devidamente atestada pelo responsável técnico da área solicitante.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, que deverá ser enviada à CONTRATANTE, demonstrando a quantidade total com os respectivos preços unitário e total da entrega. O arquivo *xml* gerado da Nota Fiscal Eletrônica deve ser enviado obrigatoriamente, via e-mail para compras@saaepirapora.com.br.
- 13.2. Os valores unitários constantes da Nota Fiscal devem corresponder exatamente aos valores unitários finais homologados, de acordo com a Nota de Empenho emitida pela Autarquia.
- 13.3. O SAAE/Pirapora-MG não efetuará o pagamento caso os valores da nota fiscal estejam em desacordo com a Nota de Empenho.

- 13.4.** Uma vez apresentada a documentação indicada, a área responsável pelo recebimento definitivo do objeto, deverá atestar sua entrega, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhará a Nota para pagamento.
- 13.5.** Após liberação da Nota Fiscal, a Seção Financeira e a Tesouraria, efetuarão o pagamento no prazo de até 10 (Dez) dias úteis sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado na sede da CONTRATANTE e/ou através de conta corrente.
- 13.6.** A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo departamento responsável.
- 13.7.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 13.8.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 13.9.** Na ocorrência de atraso no pagamento devido pelo CONTRATANTE, após o prazo estipulado no item 13.5, incidirão encargos, calculados “*pro rata die*”, com base na variação do INPC, sobre o valor do débito em atraso.
- 13.10.** Não será permitida antecipação de pagamento.
- 14. RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Analista de Sistemas, no qual se reserva o direito de não receber o serviço/equipamentos em desacordo com as especificações e condições constantes no edital.
- 15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O critério para julgamento das propostas será o MENOR PREÇO GLOBAL, a fim de garantir compatibilidade técnica e eficácia na gestão contratual e operacional.

Pirapora-MG, 11 de maio de 2026

Christiane Pâmela Soares Oliveira
Analista de Sistemas II - SAAE Pirapora

ANEXO II - PROVA DE CONCEITO

Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, servidores, ambiente de nuvem, computadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, ou qualquer outro recurso necessário. A prova de conceito seguirá o roteiro abaixo, e os itens serão avaliados com o conceito A, AP ou NA, equivalentes à “Atende”, “Atende Parcialmente” e “Não Atende”, respectivamente.

A Comissão designada pelo SAAE para acompanhamento da prova de conceito poderá, a qualquer momento, fazer questionamentos ou pedidos de esclarecimentos adicionais, sobre qualquer requisito presente no Termo de Referência.

Referência do Objeto a ser apresentado:

Item 01: *Software* de automação de medição de consumo, faturamento e emissão de contas em campo - Módulo Gerenciador.

Item 02: Aplicativo mobile para coleta de leituras e impressão de faturas em campo.

Item 03: *Software* para automação de arrecadação, módulo pix, com geração de QRCode, quitação instantânea e baixa automática.

Item	Objeto	Descrição	A	AP	NA
1	Item 01	Solução <i>web</i> , comprovação de hospedagem em nuvem, com acesso remoto via navegadores Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome, e interface responsiva.			
2	Item 01	Controle de acesso por meio de autenticação individual (login e senha), e cadastro de usuários com definição de perfil e níveis de permissão.			
3	Item 01	Auditoria interna com registro de todas as operações e geração de log com data/horário, usuário, ação e tipo de alteração.			
4	Item 01	Telas de cadastro de leituristas e equipamentos coletores.			

5	Item 01	Parametrização de regras de faturamento, formas de cálculo, comportamento do sistema em relação ao status das ligações, cobrança de TBO, água, esgoto, resíduos e outros serviços;			
6	Item 01	Parametrização do formato de impressão das faturas, tamanho de bobina, layout de conta, hipóteses de impressão de documento/avisos complementares.			
7	Item 01	Parametrização de ocorrências.			
8	Item 01	Parametrização de mensagens/comunicados e como serão impressos.			
9	Item 01	Parametrização do layout/campos a ser exibido nos coletores de dados.			
10	Item 01	Integração - O sistema é compatível e permite troca de informações com o <i>Software</i> de Gestão Comercial (ainda que a integração não esteja 100% concluída, apresentar as telas e quais são as informações importadas e exportadas entre os sistema);			
11	Item 01	Simular em base de teste a importação de arquivo de grupo de leitura, distribuição das leituras entre os leituristas e envio ao coletor de dados.			
12	Item 01	Apresentar a tela de gerenciamento de grupos distribuídos, não distribuídos, exportados, importados.			
13	Item 02	Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea de faturas, com layout da DANFE-AG, em conformidade com a Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg-e – modelo 75).			
14	Item 02	Demonstrar alertas de crítica de leitura.			
15	Item 02	Demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente			

16	Item 02	Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura.			
17	Item 02	Demonstrar a leitura com impressão simultânea da fatura e documento de comunicado de débitos avulso.			
18	Item 02	Demonstrar a leitura com informação de ocorrência e coleta de registro fotográfico.			
19	Item 02	Demonstrar a leitura com impressão simultânea da fatura e documento de comunicado de ocorrência.			
20	Item 02	Demonstrar a cobrança de outros serviços na fatura impressa em campo.			
21	Item 02	Demonstrar a leitura com impressão da fatura com emissão do QR Code (Quick Response Code) sistema PIX de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN) no formato dinâmico e estático;			
22	Item 02	Demonstrar controle de contas retidas e não impressas.			
23	Item 01	Rotina para acompanhamento detalhado das leituras, com monitoramento e rastreamento geográfico dos leituristas em tempo real, acompanhamento de execução da grade e histórico das rotas percorridas, fotos capturadas, entre outros requisitos.			
24	Item 01	Visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura			
25	Item 02	Rotina de envio em tempo real das leituras ao módulo gerenciador.			
26	Item 02	Backup automático dos dados no cartão de memória do coletor.			
27	Item 02	Após a conclusão da grade, exportar todos os dados de leituras efetuadas, ocorrências, críticas, tudo deverá ser retornado ao sistema gestor através de integração com o coletor. Deverá demonstrar ainda a opção de retorno			

		dos coletores feita manualmente através da transmissão de arquivos.			
28	Item 01	Demonstrar a rotina de impressão de relatórios e aplicação de filtros de consulta. Deverão ser gerados 04 relatórios para impressão, à escolha da comissão.			
29	Item 02	Apresentar tela com a visualização do andamento dos trabalhos, com resumo da rota, exibindo clientes visitados e pendentes para leitura.			
30	Item 03	Solução web, comprovação de hospedagem em nuvem, com acesso remoto via navegadores Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome, e interface responsiva.			
31	Item 03	Controle de acesso por meio de autenticação individual (login e senha), e cadastro de usuários com definição de perfil e níveis de permissão.			
32	Item 03	Auditoria interna com registro de todas as operações e geração de log com data/horário, usuário, ação e tipo de alteração.			
33	Item 03	Em ambiente de teste funcional, apresentar a tela de configuração de dados da conta bancária, bem como o cadastro da chave Pix.			
34	Item 03	Demonstrar a integração entre o módulo pix e o aplicativo de leituras em campo, que terá acesso à chave cadastrada para geração do QrCode de pagamento via Pix nas faturas impressas em campo.			
35	Item 03	Demonstrar em ambiente de teste funcional, o recebimento de no mínimo 05 (cinco) faturas com valores diferentes, emitidas com os dados da conta de demonstração, sendo que as faturas devem ser pagas e os pagamentos devem ser recebidos em tempo real na aplicação.			
36	Item 03	Demonstrar em ambiente de teste funcional, o recebimento de no mínimo 01 (uma) fatura vencida,			

		emitida com os dados da conta de demonstração, sendo que a fatura deve ser paga e o pagamento deve ser recebido em tempo real na aplicação.			
37	Item 03	Demonstrar em ambiente de teste funcional, as formas de retirada/saque dos valores arrecadados, bem como as configurações de portabilidade imediata dos valores creditados na conta.			
38	Item 03	Demonstrar em ambiente de teste funcional, os registros na tela de monitoramento em tempo real das transações, bem como o detalhamento de informações de cada transação.			
39	Item 03	Demonstrar em ambiente de teste funcional, a emissão de relatório de extrato de transações, por período ou diário, com os devidos totalizadores.			
40	Item 03	Demonstrar em ambiente de teste funcional, a baixa das guias no <i>Software</i> de Gestão Comercial, tanto a opção de geração do arquivo Febraban no formato “Layout Padrão de Arrecadação/Recebimento” para importação manual no sistema, quanto a baixa automática via API de integração entre as plataformas.			

ANEXO III- (MODELO DE PROCURAÇÃO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº39/2026
PROCESSO DE COMPRAS Nº 016995/2026

A empresa _____, CNPJ _____, com sede a rua _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço). Pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) procuradores o senhor(es) _____(nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Documento de Identidade n.º _____ expedido pela _____, CPF n.º., endereço _____, como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao SAAE/Pirapora-MG participar das reuniões **relativas** ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Carimbo padronizado da empresa.

ANEXO IV- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada para automação dos serviços de leitura, faturamento e arrecadação do SAAE de Pirapora, contemplando locação de *software*, aplicativo mobile, locação de equipamentos coletores, serviços de implantação, hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualização da solução.

VIGÊNCIA: 12 meses

PROCESSO: Processo Licitatório xxx – Pregão Eletrônico xxxx

ÁREA REQUISITANTE: DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Entre o **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do Município de Pirapora-MG., Autarquia Municipal criada pela Lei N° 145/54, com sede à Av. Salmeron, 255 - Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ N° 23.535.271/0001-47, adiante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor, **Patrick Cláudio Nascimento Valim**, no uso de suas atribuições legais e a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, com sede à (endereço completo), adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada legalmente pelo (identificação do representante da empresa – nome, CPF, RG), tendo em vista o Processo Licitatório xxxx – Pregão Eletrônico xxxx, fica justo e contratado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SUBORDINAÇÃO LEGAL

1.1.A presente contratação se vincula à Lei Federal 14.133/2021, de 01 de abril de 2021; Decretos do Municipais e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1.Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada para automação dos serviços de leitura, faturamento e arrecadação do SAAE de Pirapora, contemplando:

- Locação de *software* para automação das medições de consumo, faturamento e impressão simultânea de faturas;
- Locação de equipamentos coletores de dados e disponibilização de aplicativo mobile para coleta de leituras em campo;

- Disponibilização de solução para arrecadação via PIX, com geração de QRCode identificação instantânea de faturas pagas, e baixa automática de guias no *software* comercial;
- Serviços de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção e atualização da solução;
- Disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do sistema, incluindo hospedagem em nuvem para todos os módulos e aplicativo, gestão da base de dados e rotinas de backup.

2.2.A descrição completa e funcionalidades dos serviços estão descritos no Anexo I deste Contrato.

2.3.Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência

2.3.2. O orçamento final apresentado pela Contratada.

2.3.3. O Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA –DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.O início da prestação de serviços se dará após a assinatura do Contrato e envio da solicitação de fornecimento, a partir de então a implantação total da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e em concordância com o SAAE.
- 3.2.A contratada deverá manter em seu quadro de funcionários, profissionais em quantidade e capacitação técnica suficiente para manutenção e suporte da solução como um todo. O atendimento às demandas poderá ser através de suporte presencial ou remoto, a depender da natureza dos serviços a serem executados.
- 3.3.Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Contratada.
- 3.4.A Contratada deverá manter à disposição do SAAE, canais de comunicação para atendimento que permitam à Autarquia de forma ágil informar problemas, solicitar orientações, abrir ordens de serviço dentre outros, sendo estes, no mínimo, telefone, e-mail, software Help Desk e chat.
- 3.5.A Contratada deverá prestar serviços de suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante a vigência do contrato, bem como realizar manutenções preventivas e corretivas dos sistemas e equipamentos fornecidos, sempre que solicitado pela Contratante, em conformidade com os itens 3.5. e 3.6. do Anexo I.
- 3.6.Os dados contidos na base de dados dos *softwares* implantados são de propriedade do SAAE de Pirapora e o acesso aos mesmos deverá estar sempre disponível, mesmo após a rescisão contratual, seja por parte do SAAE ou da contratada.

- 3.7. Os módulos do sistema poderão apresentar recursos adicionais não citados pelo SAAE sem custo adicional.
- 3.8. Os equipamentos coletores a serem locados, que compõem o objeto deste processo, deverão ser necessariamente novos, de primeira utilização. Além disso, devem estar em conformidade com todas as especificações técnicas, podendo ser iguais ou superiores às definidas neste Contrato.
- 3.9. Além de ter todos os módulos integrados entre si, a solução entregue deverá ser totalmente integrada ao *Software* de Gestão Comercial utilizado pela Autarquia, atualmente o Sistema Gestcom, fornecido pela empresa MGF Informática, ou outro que vier a ser implantado posteriormente.
- 3.10. O módulo de arrecadação via PIX, deverá operar de forma integrada a uma instituição financeira ou de pagamento devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil para participação no arranjo PIX, garantindo que os valores arrecadados sejam liquidados diretamente em conta bancária de titularidade do SAAE, vinculada ao seu CNPJ, não sendo admitida a retenção ou permanência temporária dos recursos em contas de titularidade da contratada ou de terceiros.
- 3.11. A contratada deverá **comprovar** que seja participante da Rede PIX na modalidade de participante direto ou indireto, mediante a apresentação registro de participação no arranjo PIX junto ao Banco Central do Brasil ou mediante apresentação de contrato ou acordo comercial firmado com a Instituição Financeira, devidamente registrada junto ao Banco Central do Brasil, apresentado o registro da mesma.
- 3.12. Todos os *softwares* e aplicativo fornecidos deverão garantir a segurança dos dados do SAAE, e estar totalmente em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), além de dispor de mecanismos para anonimização e retenção de dados pessoais conforme finalidades legais.
- 3.13. Toda a solução deverá estar apta a atender critérios para implantação da Nota Fiscal da Água e Saneamento Eletrônica (NFAg), modelo 75, novo documento fiscal eletrônico obrigatório instituído no Brasil a partir da Reforma Tributária dada pela Lei Complementar nº 214/2025.
- 3.14. A licitante deverá estar em dia com todas as obrigações tributárias e trabalhistas, para atender ao solicitado no Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA QUARTA

- 4.1. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 4.2. A área competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Analista de Sistemas, no qual se reserva o direito de não receber o

serviço/equipamentos em desacordo com as especificações e condições constantes no edital.

- 4.3.O início da prestação de serviços se dará após a assinatura do Contrato e envio da solicitação de fornecimento, a partir de então a implantação total da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificado e em concordância com o SAAE.
- 4.4.No caso de defeitos ou imperfeições nos equipamentos, estes serão recusados, cabendo à Contratada substituí-los por outros com as mesmas especificações exigidas neste Contrato, no prazo de até 2 dias úteis. O SAAE Pirapora analisará os casos em que o prazo para substituição se estenda além dos 2 dias úteis, definidos neste Contrato.
- 4.5.Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Fornecedora/ Contratada.
- 4.6.Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional à Contratante.
- 4.7.Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Contratante com respeito à execução do objeto.
- 4.8.Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o responsável, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- 4.9.Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUINTA – AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 5.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, afim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
- 5.2. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 5.3. A Contratada deverá utilizar técnicas e equipamentos que minimizem a emissão de poluentes e ruídos.

CLÁUSULA SEXTA –DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade ou desconformidade na prestação do serviço em relação às especificações contidas no processo licitatório.

- 6.2. Após a devida conferência e certificação de conformidade, atestar a execução dos serviços no documento fiscal correspondente.
- 6.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- 6.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de qualidade inferior e em desconformidade com o objeto contratado.
- 6.5. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros ou por irregularidades constatadas.
- 6.6. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 6.7. Proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.
- 6.8. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora não aceitará ou receberá qualquer objeto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições estabelecidas ou em desconformidade com as normas legais/técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA –DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 7.2. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo SAAE Pirapora com respeito à execução do Contrato.
- 7.3. Emitir Notas Fiscais dos serviços efetivamente prestados, apresentando-as à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, discriminando no corpo das notas fiscais o período a que se refere o serviço/etapa ou parcela, o número e o objeto do respectivo contrato.
- 7.4. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados em quantidade e qualificação técnica necessária à perfeita execução dos serviços contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, encarregando-se de todo e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 7.5. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, respondendo diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa,

na execução do contrato, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

- 7.6. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito, da CONTRATANTE.
- 7.7. Esclarecer quaisquer dúvidas acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Contratante.
- 7.8. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização, dos serviços objeto do contrato por parte da equipe do gestor/fiscal de contrato do Contratante, durante a sua execução.
- 7.9. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.
- 7.10. Garantir a segurança de informações e de dados do Contratante.
- 7.11. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além de seguir normas e políticas de proteção de dados onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados pessoais, o que inclui os dados desta.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. (Descrever e quantificar os serviços).
- 8.2. O valor desta contratação é de: R\$
- 8.3. O Serviço de implantação será realizado em parcela única ao final da implantação total da solução, que deverá ser comprovada com apresentação de NOTA FISCAL/FATURA ao SAAE de Pirapora, devidamente atestada pelo responsável técnico da área solicitante.
- 8.4. O pagamento dos demais itens será efetuado mensalmente, mediante adequada prestação dos serviços, que deverá ser comprovada com apresentação de NOTA FISCAL/FATURA ao SAAE de Pirapora, devidamente atestada pelo responsável técnico da área solicitante. O arquivo xml gerado da Nota Fiscal Eletrônica deve ser enviado obrigatoriamente, via e-mail para compras@saaepirapora.com.br e licitacoescontratos@saaepirapora.com.br e apoioadministrativo@saaepirapora.com.br
- 8.5. Uma vez apresentada a documentação indicada, a Área responsável pelo recebimento definitivo do objeto atestará sua realização, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e encaminhará a Nota para pagamento.
- 8.6. Após liberação da Nota Fiscal pela Seção Financeira, a Tesouraria efetuará o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, que será realizado através de conta corrente.

- 8.7.A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite do objeto pelo departamento responsável.
- 8.8.Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 8.9.Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 8.10. Na ocorrência de atraso no pagamento devido pela Contratante, após o prazo estipulado no item 8.6, incidirão encargos, calculados “*pro rata die*”, com base na variação do INPC, sobre o valor do débito em atraso.
- 8.11. Não será permitida antecipação de pagamento.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO DESTE CONTRATO

- 9.1.O recebimento dos serviços ocorrerá após a verificação e comprovação por parte da Contratante, da perfeita execução dos serviços solicitados.
- 9.2.Será designado, pela Autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato firmado para a realização dos serviços.
- 9.3.A Fiscalização do Contrato será feita pelos servidores: Christiane Pamela Soares Oliveira – Analista de Sistemas I, matrícula 200557; e Renan Cesar Alves da Paixão – Diretor Administrativo e Financeiro, matrícula 200494 - como suplente.
- 9.4.Os servidores indicados para fiscalização e gestão deste Contrato poderão ser substituídos, conforme ato do Diretor Geral.
- 9.5.Os critérios e as funções do fiscal e gestor de Contratos estão previstos na Decreto Municipal 41/2023 de 17/04/2023.
- 9.6.Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
- 9.7.A fiscalização por parte da Contratante não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 9.8.O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
- 9.9.Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as normas legais.

- 9.10. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.
- 9.11. Caberá ao gestor de Contratos os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DEZ - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto Contratado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da Contratante, sob as rubricas para o exercício de 2026 e das dotações correspondentes dos exercícios subsequentes, no caso de aditamentos e novos empenhamentos: 3.3.90.40.01 - Locação de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, 3.3.90.40.02 - Locação de softwares e 3.3.90.40.99 - Outros Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA ONZE – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. Este Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser aditado na forma da Lei, uma vez que entendemos ser este objeto, serviços contínuos para a boa prática de manutenção dos equipamentos.

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.5. Caso ocorra a prorrogação de prazo, ultrapassando os 12 (doze) meses previstos, poderá haver reajuste conforme índice inflacionário, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), desde que solicitado pela Contratada até 30 (trinta) dias após transcorrido a anuidade.

- 12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA TREZE – DA GARANTIA

- 13.1. Não haverá exigência de garantia contratual para este serviço.

CLÁUSULA QUATORZE – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas, anexos e as normas da Lei 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua execução total ou parcial.
- 14.2. As comunicações entre Contratante e Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA QUINZE – SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será permitida subcontratação deste objeto contratual.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada, mediante Termo Aditivo, por prazo suficiente para a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.
- 16.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.4.O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.7.O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

16.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.7.3. Indenizações e multas.

16.8.A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.9.O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.10. Toda extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DEZESETE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1.A CONTRATADA ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste contrato, às penalidades de advertência; multa; impedimento de licitar e contratar com o SAAE/Pirapora-MG e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 163 da Lei Federal nº14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

17.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.3.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

17.3.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

17.3.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

17.3.4. **Multa:**

- I- 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;
- II- 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;
- III- 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão antes dos primeiros 06 (seis) meses de vigência, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o SAAE/Pirapora-MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

17.4. As multas aqui previstas não impedem a aplicação de outras sanções previstas em Lei.

- 17.5. 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](#)).
- 17.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 17.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 17.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 17.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.10. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.11. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 17.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 17.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas

Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DEZOITO – DO ÔNUS DA PROVA

- 18.1. Caso a Contratante tenha que ingressar em juízo para fazer valer este instrumento, bastará alegar os fatos constitutivos de seu direito, competindo à Contratada o ônus de provar o contrário. Se a Contratante for ré ou litisconsorte passiva, bastará a sua alegação de fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito e a esta restará o ônus da prova contrária.

CLÁUSULA DEZENOVE – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- 19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 19.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 19.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente Cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

- 19.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa Cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 19.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 19.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 19.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA VINTE – DOS CASOS OMISSOS

- 20.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais Normas Federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E UM – PUBLICAÇÃO

- 21.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

- 22.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Pirapora-MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
AUTARQUIA MUNICIPAL**

Av. Salmeron, 255 – Centro – Pirapora–MG. – CEP 39.270-068

Telefone: (38) 3741-1530

CNPJ: 23.535.271/0001-47

secretaria@saaepirapora.com.br

www.saaepirapora.com.br



Por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente contrato, em duas vias para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Pirapora–MG, xxxxxx

Patrick Cláudio Nascimento Valim

Contratada

Diretor do SAAE/Pirapora-MG.

Contratante

1ª Testemunhas:

2ª Testemunha:

ANEXO I

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Software de automação de medição de consumo, faturamento e emissão de contas em campo - Módulo Gerenciador

- 1.1. O *software* a ser disponibilizado deverá ser uma solução 100% web, hospedada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com acesso remoto via internet, compatível com os principais navegadores (Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome), sem necessidade de instalação ou configuração local de quaisquer aplicativos, plugins, emuladores ou ferramentas adicionais nos equipamentos dos usuários.
- 1.2. A contratada será responsável pela disponibilização, gerenciamento e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem em nuvem, banco de dados, rotinas de backup, segurança da informação, integridade e disponibilidade dos dados, devendo garantir níveis adequados de desempenho e continuidade do serviço, operando 24h por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal.
- 1.3. Deverá possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.
- 1.4. O sistema deverá possuir controle de acesso por meio de autenticação individual (login e senha), e cadastro de usuários com definição de perfil e níveis de permissão. O acesso aos módulos e funcionalidades deverá ser configurável conforme o perfil de cada usuário, possibilitando liberar ou restringir recursos específicos, garantindo a segurança e a rastreabilidade das operações realizadas.
- 1.5. O sistema deverá obrigatoriamente contar com auditoria interna, e gerar registro de log de todas as ações e do fluxo de rotinas da aplicação.
- 1.6. O sistema deverá ser totalmente voltado para uso no setor de saneamento, e estar apto a atender as peculiaridades dos processos de leitura de hidrômetros, faturamento de contas de água, esgoto, resíduos sólidos ou outros serviços, bem como gerar a impressão das faturas com todos os dados necessários, podendo o layout ser alterado e atualizado sempre que necessário.
- 1.7. O sistema deverá estar apto e devidamente preparado para o envio e recebimento de dados necessários à emissão da Nota Fiscal de Água e Saneamento Eletrônica (NFAg-e – modelo 75), instituída pela Lei Complementar nº 214/2025, em conformidade com as exigências da Reforma Tributária. Deverá, ainda, atender integralmente às regras de validação, leiaute e demais especificações técnicas da NFAg, disponibilizadas no portal oficial, bem como possibilitar a geração e impressão do DANFE-AG correspondente.
- 1.8. O sistema deverá estar totalmente integrado ao sistema de Gestão Comercial utilizado pela autarquia, a fim de permitir a correta e segura transmissão de dados entre eles, garantido aplicação das mesmas regras de faturamento, definição de grades e rotas de

leitura, envio e recebimentos dos arquivos de coleta, geração e impressão das contas em conformidade nos dois sistemas, códigos de barra e QRCode para pagamento via pix consistentes. A integração é obrigatória e essencial ao correto funcionamento da solução. Atualmente o *software* Comercial utilizado pelo SAAE é o Gestcom, fornecido pela empresa MGF Informática Ltda EPP, porém caso haja mudança, a integração deverá ser feita a qualquer outro *software* a vir a ser utilizado pela autarquia, que também terá este critério de integração previsto em sua contratação.

1.9. O sistema deverá permitir a parametrização das regras de negócio, a ser feita apenas por usuário administrador, possibilitando a definição do comportamento operacional conforme as necessidades da Autarquia. Estar apto a ser configurado quanto ao processo de leitura e faturamento, incluindo critérios de validação e consistência de leituras, limites operacionais, tratamento de consumos, controle de tentativas, rotinas de backup, regras de exportação e importação de dados, distribuição e redistribuição de leituras, gerenciamento de ocorrências, créditos e cálculos, além de definições sobre impressão, geração de arquivos, bloqueios operacionais e demais funcionalidades necessárias ao adequado funcionamento do sistema

1.10. Deverá contemplar no mínimo as seguintes possibilidades:

I. Cadastros: Cadastro de leituristas, cadastro de equipamentos coletores e licenças de aplicativo mobile ativas.

II. Parametrizações gerais:

- a) Parametrização do processo de distribuição de leituras;
- b) Parametrização dos layouts e regras para importação e exportação de arquivos para os coletores e *software* comercial;
- c) Parametrização de todas as regras de faturamento, formas de cálculo, comportamento do sistema em relação ao status das ligações, cobrança de TBO, água, esgoto, resíduos e outros serviços;
- d) Parametrização do limite de caracteres aceitos no campo de leitura;
- e) Parametrização do formato de impressão das faturas, tamanho de bobina, layout de conta, hipóteses de impressão de documento/avisos complementares. O sistema deverá estar apto à criar o layout de impressão das contas, tanto para utilização de bobina em branco, imprimindo dados e esqueleto da fatura, quanto para utilização de bobinas com formulário pré-impresso, imprimindo os dados nos campos pré-definidos;
- f) Parametrização do processo de retenção de faturas;
- g) Parametrização de rotinas de envio de dados em campo;
- h) Parametrização consistência de dados e críticas de leituras a serem registradas e impressas em relatório ao final das coletas;
- i) Possuir rotina de predefinição das ocorrências utilizadas para alguns tipos de situações encontradas em campo, como: Leitura normal, leitura fora de faixa, virada de medidor, ligação sem medidor, hidrômetro invertido, leitura confirmada, leitura atual menor que anterior, hidrômetro novo, cálculo proporcional, situação de exceção com consumo,

Hidrômetro parado, infração de consumo. Para cada ocorrência por situações de leitura/cálculo, deverá ser permitido:

- Cadastrar a descrição da ocorrência;
- Definir uma observação de leitura para ocorrência;
- Definir o valor da ocorrência;
- Permitir parametrização se irá gerar serviço de cálculo para a ocorrência;
- Se permite imprimir a fatura para quando a ocorrência for utilizada;
- Se permite digitar leitura para quando a ocorrência for utilizada ou se a ocorrência bloqueia o lançamento manual;
- Se a ocorrência irá utilizar lançamento automático;
- Se a ocorrência irá ser exibida na rotina de faturas não impressas por ocorrência;
- Se a ocorrência sugere solicitação de serviço;
- Se a ocorrência pode ser utilizada em ligações ativas, ligada, desligada e cortada;
- Definição de mensagem específica a ser exibida no coletor para quando a fatura não for impressa devido ao uso da ocorrência;
- Permitir a definição se a ocorrência irá imprimir comunicado junto a leitura com a sua utilização;
- Permitir parametrizar se o leitorista poderá informar mais de uma ocorrência;
- Permitir parametrizar se o registro fotográfico é obrigatório ou não para cada tipo de ocorrência, e caso seja, a quantidade mínima e máxima de registros exigidos.

III. Parametrização de mensagens e como serão impressas:

- a) O sistema deverá permitir a parametrização de impressão de mensagens de comunicado de débito, comunicado de consumo alterado, comunicado por ocorrência, mensagens de quitação anual de débitos, entre outros comunicados alternativos, sendo que para cada mensagem a ser utilizada deverá ser possível configurar:
 - Se será impresso na fatura em campo específico ou em um documento à parte;
 - O texto da mensagem a ser impressa;
 - Qual a fonte a ser utilizada na impressão;
 - Se será impresso campo de assinatura;
 - Se deverá ser impresso o número do comunicado;
 - Definir se irá imprimir em campo mesmo se a conta for retida;
 - Definir se irá utilizar impressão de foto no comunicado;
 - Se haverá solicitação de confirmação de impressão no coletor;

- Se para os casos de comunicado de débito ou cobrança de serviços avulsos, será impresso código de barras para débito automático ou QRcode para pix.

b) Parametrização dos coletores de dados:

- Permitir a parametrização de uso de senha para saída do coletor;
- Parametrização de quais campos serão exibidos na tela do coletor para o leitorista, com opções de diferentes layouts;
- Permitir parametrização dos tipos de alerta a serem emitidos;
- Possuir rotina para definição se no ato da leitura será possível informar mais de uma ocorrência;
- Possuir rotina para definição se o leitorista irá utilizar cancelamento de leitura e se será solicitado confirmação de senha para uso desta rotina;
- Parametrizar se será exigido o preenchimento do motivo de não entrega de faturas;
- Parametrizar se o uso do GPS do coletor de dados ativo no ato da leitura será obrigatório;
- Parametrizar se irá abrir teclado automaticamente ao clicar para digitar a leitura;
- O sistema deverá permitir a parametrização da funcionalidade de registro fotográfico no momento da leitura, possibilitando a definição de regras como quantidade mínima e máxima de fotos por leitura, envio das imagens (em tempo real ou posterior), restrição de envio apenas via Wi-Fi, utilização de fotos para registro de observações e padronização da nomenclatura dos arquivos, incluindo referência de mês e ano.
- Parametrização do tipo de coleta, se será por leitura ou consumo;
- Parametrização se o coletor de dados utiliza cartão de backup; e qual o intervalo para backup dos dados;
- Parametrização se será permitido alterar data de leitura;
- Parametrização e o leitorista irá utilizar rotina de captura de fotos;
- Parametrização de impressão com a seleção da impressora, modelo de impressão, detalhamento do tamanho do formulário, modelo do formulário de impressão, porta bluetooth.
- Permitir parametrização se irá utilizar leitura por telemetria com dados relacionados ao fabricante do equipamento, número de série, senha e porta bluetooth;
- Parametrização se irá utilizar teclado físico, quando coletor tiver o recurso;

c) Rotina de processamento das rotas de leitura:

- O sistema deverá contar com rotina para gerenciamento e distribuição de grupos de leitura, que permita no mínimo:
 - Importar do sistema comercial os grupos de leitura já com as rotas de trabalho dos leitoristas definidas; Deverá permitir que a importação dos dados seja feita via API de

integração com o *software* comercial, e manualmente via transmissão de arquivos. O SAAE deverá parametrizar a forma de uso.

- Organizar os grupos de leitura importados, enviar aos coletores e distribuir entre os leituristas;
- Formas de transmissão permitindo que o envio de dados aos coletores seja feito através do carregamento manual conectando o equipamento fisicamente para recebimento do arquivo, também via API de envio remoto, através de integração entre o *software* e aplicativo mobile.
- Cancelamento de grupos de leitura enviados, redefinição de rotas, reenvio de leituras, redistribuição de leituras não efetuadas, entre outros recursos operacionais que garantam dinamismo e eficiência na utilização do sistema.
- Acompanhamento da execução dos grupos de leitura através de tela de gerenciamento, que permita visualizar a quantidade de leituras realizadas e pendentes.
- Após a conclusão dos trabalhos, exportar todos os dados de leituras efetuadas, ocorrências, críticas, tudo deverá ser retornado ao sistema através de integração com o coletor. Deverá possuir opção que permita que a baixa do retorno dos coletores também seja feita manualmente através da transmissão de arquivos. A exportação deverá ser feita ainda ao *software* comercial, através de integração via API, e também com opção de transmissão de arquivos.
- Gerar o arquivo de log com registro e auditoria de todas as ações realizadas durante o trabalho de leitura.

d) O sistema deverá contar com rotina para acompanhamento detalhado das leituras, para isso deverá:

- Apresentar tela de visualização de todos os dados cadastrais, de leitura e faturamento para cada leitura realizada, que deverá permitir parametrizar a exibição de no mínimo as seguintes informações:
 - Dados cadastrais: Código da ligação, nome do usuário, referência, fatura, situação, endereço, endereço de entrega, número do hidrômetro, data de instalação do hidrômetro, data da ligação, economias;
 - Dados da leitura: Leitura anterior, data da leitura anterior, leitura atual do hidrômetro, data e hora de realização da leitura, dias de consumo, média, leiturista responsável, entrega de fatura, motivo de não entrega, ocorrências e observação;
 - Dados do faturamento: Vencimento, consumo real, consumo faturado, se foi faturado, se foi lido e se não imprimiu a fatura, dados de valores, observação e serviços que foram cobrados na emissão da fatura;
- A partir desta tela, deverá ser possível realizar as seguintes ações:
 - Emitir e visualizar Log da leitura;
 - Visualizar fotos capturadas em campo durante a leitura;

- Visualizar localização da leitura no google maps;
 - Imprimir a segunda via da fatura com dados conforme foi impresso em campo;
 - Consulta do histórico de consumo do consumidor em tela;
 - Possibilitar o monitoramento e rastreamento geográfico dos leituristas com mapa de visualização, em tempo real, bem como gerar histórico para consulta das rotas percorridas, permitindo filtrar os registros por período e leiturista;
 - Exibir no mapa ponto que represente todas as leituras realizadas durante o percurso do leiturista, com a utilização de cores para diferenciar visualmente quando se tratar de primeira leitura, leitura normal, leitura com ocorrência, somente ocorrência e a última leitura (exibir legenda para consulta);
 - Ao clicar em um ponto de leitura no mapa, deverá ser exibido o detalhamento da leitura, contendo no mínimo dados de posição, data e hora, identificação da ligação, cliente, endereço, ocorrência caso tenha sido registrada, valor faturado.
- e) Recurso de Chat:**
- Possuir chat integrado ao sistema para comunicação direta entre o operador e o leiturista em campo, que receberá e responderá as mensagens direto no aplicativo instalado no coletor de dados;
- f) Relatórios:**
- Possuir recurso de consulta com no mínimo opção de filtro de informações por período de leitura (Data inicial e final), referência, leiturista, usuário/cliente, ligação, tipo de ocorrência, situação da leitura, para geração de relatórios operacionais.
 - Deverá permitir gerar no formato pdf com opção de exportação em planilha:
 - Relatório de Estatística de coletas;
 - Relatório de Log;
 - Relatório de Faturamento;
 - Relatório de Histórico de Consumo;
 - Relatório de Alerta de Clientes;
 - Relatório de Faturas Retidas por Valor;
 - Relatório de Clientes Não Visitados;
 - Permitir geração de relatórios personalizados;
 - Relatórios de Indicadores de Clientes por ocorrência;
 - Relatório de Indicadores de Comunicados de débito impressos em campo;
 - Relatório de Indicadores de Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;
 - Relatório de Indicadores de Resumo da distribuição dos grupos de leituras;

- Relatório de Indicadores de Ocorrências por leiturista;
- Relatório de Indicadores de Controle de cargas;
- Relatório de Indicadores Quantitativo de leituras

2 Locação de equipamentos coletores de dados e disponibilização de aplicativo mobile para coleta de leituras em campo

- 2.1. A locação de coletores de dados para leitura em campo contempla o fornecimento de equipamentos necessariamente novos, de primeiro uso, com serviços de manutenção, conserto ou substituição totalmente de responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus à autarquia.
- 2.2. A empresa CONTRATADA deverá assegurar que os equipamentos estejam em devido funcionamento, e realizar as interferências devidas sempre que necessário.
- 2.3. Equipamentos que apresentem qualquer problema deverão ser reparados ou substituídos em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados à partir da apresentação do defeito.
- 2.4. Os coletores a serem fornecidos devem atender aos seguintes requisitos mínimos:
- a) Sistema Operacional: Android 13 (ou versão superior);
 - b) Possuir no mínimo 1 (um) slot de expansão de memória flash e 1 (um) slot chip de dados SIM CARD (Nano-SIM);
 - c) Memória RAM: Mínimo de 4 GB;
 - d) Armazenamento Interno: mínimo 64 GB, tecnologia UFS 2.1 ou superior;
 - e) Processador: Octa-Core, com pelo menos quatro núcleos de desempenho igual ou superior a 2,0 GHz;
 - f) Bateria: 5.100 mAh, tecnologia Li-Po, com suporte a carregamento rápido de no mínimo 18W via USB-C, bateria removível;
 - g) Display com “Touch Screen”, colorido, com iluminação de fundo e resolução mínima de 800*480 pixels, com no mínimo 4,0” polegadas com retro iluminação;
 - h) Teclado físico com no mínimo teclado numérico, teclas de navegação, confirmação e função.
 - i) Proteção: no mínimo IP67 e ser a prova de queda de uma altura de até 1,5 m, a ser comprovado por catálogo;
 - j) Câmeras digital colorida: Mínimo 13MP e funções Auto-focus e Flash.
 - k) Conectividade:
 - Rede: GSM / HSPA / LTE / LTE+ ;
 - Wi-Fi dual band (2.4 GHz e 5 GHz), padrão 802.11ac (Wi-Fi 5) ou superior;

- NFC;
 - Bluetooth 4.0 ou superior;
 - GPS com assistente integrado (AGPS);
 - USB tipo C;
- l) Módulo Ótico Integrado para leitura de Códigos 1D e 2D. Não serão aceitos acessórios externos.
- m) Sensores: Sensor de luz, acelerômetro, proximidade, giroscópio e e-compass.
- n) Certificação: Possuir certificado de homologação ANATEL;
- o) Acessórios obrigatórios:
- Originais: Fonte para carregamento da bateria, cabo para comunicação via USB, manuais;
 - Compatíveis: Capa protetora com alça transversal para fixação ao corpo do usuário (em cores neutras: preto, cinza, azul ou marrom) e cartão de memória incluso para operações de backup.
- 2.5. Os recursos exigidos deverão funcionar com as bibliotecas nativas do sistema operacional, e ser atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento.
- 2.6. Os equipamentos deverão ser entregues com o aplicativo de leituras devidamente instalado, com licenças ativas e devidamente configurado, pronto para uso, sendo o fornecedor totalmente responsável pela compatibilidade entre o equipamento e as funcionalidades do app.
- 2.7. Tanto o aplicativo quanto os coletores, deverão ser compatíveis para uso das impressoras térmicas utilizadas para impressão de fatura em campo, sendo que o modelo atualmente utilizado pelo SAAE é o Zebra ZQ521.
- 2.8. A apk de instalação do aplicativo deverá ser disponibilizada para *download* via *link* ou QRCode, que direcione sempre para a versão mais recente. A disponibilização do instalador, não isenta a contratada da responsabilidade de fornecer os equipamentos já devidamente configurados, com aplicativo instalado, devidamente atualizado e com licenças ativas.
- 2.9. O aplicativo de leitura a ser fornecido deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- a) Ser totalmente compatível para utilização no coletor de dados a ser fornecido pela empresa;
- b) Permitir a importação de cargas, liberação e redistribuição de rotas, e exportação de leitura executadas, todas sendo possível ser feitas online, via API de integração do aplicativo com o *software* de automação de leituras, e via cabo.

- c) Ao acessar o aplicativo, deverá ser possível acessar informando o leiturista e senha, previamente cadastrados no sistema gerenciador.
- d) Ao acessar o aplicativo, deverá ser possível visualizar informações sobre a versão instalada, conexão de internet, leiturista logado, grade de leituras carregada.
- e) Permitir a visualização de um resumo da rota, exibindo clientes visitados e pendentes para leitura;
- f) Permitir que o leiturista altere a ordenação das leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- g) Para cada unidade da grade de leituras carregada no coletor, deverá permitir que o leiturista digite o valor da leitura em campo específico, ou faça a leitura por telemetria, e o aplicativo deverá realizar o cálculo da fatura e impressão da conta conforme todos os padrões e regras de negócio previamente configurados no sistema gestor.
- h) O aplicativo deverá fazer backup automático dos dados em cartão SSD, conforme intervalo de leituras parametrizado no sistema gerenciador.
- i) O aplicativo deverá gerar o log e auditoria a cada ação executada. Deverá ainda capturar e salvar as coordenadas do GPS para rastreamento e histórico das rotas percorridas. O log gerado deverá contemplar, no mínimo, as seguintes ações: Exportação, leitura digitada, leitura confirmada, leitura Cancelada, leitura eliminada, leitura proporcional, Emissão/Reemissão de fatura, valor calculado, dados impressos em campo, impressão ou não impressão de fatura, alteração de parâmetros, cálculo sem impressão, fatura retida, Desabilitar/Habilitar impressão, lançamento de ocorrência, Restauração cartão.
- j) O aplicativo deverá operar com um tempo máximo de 10 segundos 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.
- k) Caso seja parametrizado para utilização desta funcionalidade, a cada leitura realizada, o aplicativo deverá realizar a transmissão online dos dados para acompanhamento em tempo real no sistema gestor. Deverá contar com opção para visualizar as leituras com pendência de envio.
- l) Permitir que na tela da leitura o leiturista possa ter acesso a detalhamento como dados da unidade consumidora, dados do usuário, histórico de consumo, leituras anteriores;
- m) Permitir que na tela de leitura, o leiturista possa incluir até três ocorrências pré cadastradas, e que o aplicativo se comporte conforme parametrizado para cada tipo de ocorrência, seja pela forma de cálculo, pela a retenção da fatura, a impressão de comunicados, exigência de registro fotográfico, entre outros parâmetros.
- n) Permitir que o leiturista vincule um alerta/observação à unidade consumidora, que poderá ser visualizada por outros leituristas no ato da próxima leitura no imóvel.
- o) Possuir teclas de navegação para que o leiturista possa alternar entre os consumidores, e permitir que o ele opte pelo uso do teclado físico ou virtual.
- p) Para cada leitura, permitir a captura e vinculação de fotos de hidrômetros, fachadas e situações de violação. O aplicativo deverá dispor de opção para visualizar as fotos

capturadas, bem como impressão de foto na própria fatura ou no comunicado de ocorrência;-

- q) Permitir que o leiturista solicite serviços adicionais para uma unidade consumidora, com opção para inclusão de foto e justificativa ou observação quanto à solicitação;
- r) Dispor de rotina de consulta de usuário, com no mínimo os filtros por Rua, Número, Hidrômetro, Nome, Rota, Ligação/Matrícula, Código do cliente, Grade, Ordem, Quadra, complemento e sequência;
- s) Consulta de endereços não visitados, ativos, desligados ou cortado;
- t) Consulta de faturas não impressas por situação: ocorrência, contas retidas, faturas a imprimir. Permitir filtrar por, no mínimo, Rua, Número, Hidrômetro, Rota, Ligação/Matrícula, Código do cliente;
- u) Permitir o cadastro e configuração da impressora térmica, bem como preferências de impressão, sendo possível no mínimo: Definir o modelo de impressora a ser utilizado, selecionar o layout da fatura, configurar o tamanho do formulário de impressão, ajustar a velocidade e tonalidade de impressão, parear a impressora com o coletor de dados via bluetooth, habilitar/desabilitar a impressora, visualizar o status de conexão da impressora.
- v) O aplicativo deverá apresentar opção para impressão de todos os documentos, comunicados e extratos, em campo específico da fatura ou em documento à parte, conforme previamente parametrizado no módulo gestor do Software de automação de leituras.
- w) Permitir reimpressão de fatura já emitida pelo leiturista.
- x) O aplicativo deverá totalmente integrado ao módulo pix do sistema Gestor, a fim de estar apto à consultar a chave pix cadastrada, gerar e imprimir nas faturas o QRCode, tanto estático quanto dinâmico, para pagamento via pix;
- y) Possuir outras rotinas facilitadoras, como:
 - Cálculo e exibição da quantidade de bobinas necessárias para executar a rota carregada no coletor;
 - Atualização da versão do aplicativo de forma automática sempre que houver nova versão disponível;
 - Testes de cabeça de impressão, para identificar problemas na impressora;
 - Chat dentro do aplicativo para comunicação direta entre o leiturista em campo e o operador responsável pelo sistema de automação de leituras.
 - Permitir recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores no momento da leitura;
 - Trocar de leiturista durante o processo de leitura ou liberação da caga do leiturista atual para que outro possa importar dar continuidade no trabalho;
- z) O aplicativo deverá apresentar tela para visualização estatística do processo e andamento dos trabalhos, sendo possível identificar facilmente, no mínimo, a quantidade de total de

leituras, quantidade e percentual executado e não executado, quantidade e percentual de leituras com ocorrência, quantidade e percentual de faturas impressas, quantidade e percentual de faturas impressas e retidas não impressas, quantidade de comunicados por tipo, tempo total e tempo médio de leitura.

3 Software para automação de arrecadação, módulo PIX

- 3.1. Assim como o *software* de automação de leituras, a ferramenta do módulo de arrecadação via pix deverá a ser disponibilizado em solução 100% web, hospedada em ambiente de computação em nuvem (cloud), com acesso remoto via internet, compatível com os principais navegadores (Microsoft Edge, Firefox e Google Chrome), sem necessidade de instalação ou configuração local de quaisquer aplicativos, plugins, emuladores ou ferramentas adicionais nos equipamentos dos usuários.
- 3.2. A contratada será responsável pela disponibilização, gerenciamento e manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, incluindo hospedagem em nuvem, banco de dados, rotinas de *backup*, segurança da informação, integridade e disponibilidade dos dados, devendo garantir níveis adequados de desempenho e continuidade do serviço, operando 24h por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal.
- 3.3. Deverá possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.
- 3.4. A ferramenta deverá possuir controle de acesso por meio de autenticação individual (login e senha), e cadastro de usuários com definição de perfil e níveis de permissão. O acesso às funcionalidades deverá ser configurável conforme o perfil de cada usuário, possibilitando liberar ou restringir recursos específicos, garantindo a segurança e a rastreabilidade das operações realizadas.
- 3.5. A ferramenta deverá obrigatoriamente contar com auditoria interna, e gerar registro de log de todas as ações e do fluxo de rotinas da aplicação, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do usuário, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.
- 3.6. O meio de pagamento deverá ser destinado exclusivamente ao pagamento de serviços públicos prestados diretamente pelo poder público ou sob regime jurídico de outorga, concessão, permissão ou autorização, por disposição legal (art. 2º, I, “c”, Resolução BCB nº 150, 06 de outubro de 2021).
- 3.7. O processamento do pagamento e arrecadação deverá ocorrer obrigatoriamente por meio de instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil, com liquidação direta dos valores em conta de titularidade do SAAE.
- 3.8. A contratada deverá comprovar que seja participante da Rede PIX na modalidade de participante direto ou indireto, mediante a apresentação registro de participação no arranjo PIX junto ao Banco Central do Brasil ou mediante apresentação de contrato ou acordo comercial firmado com a Instituição Financeira, devidamente registrada junto ao

Banco Central do Brasil, apresentado o registro da mesma. A contratada deve assumir integral responsabilidade pelas operações.

- 3.9. A contratada deverá fornecer todas as orientações necessárias para abertura da conta de pagamento junto à instituição financeira, a ser realizada pelo SAAE.
- 3.10. A ferramenta deverá disponibilizar rotina para parametrização dados relativos ao funcionamento da conta, devendo permitir no mínimo:
- Informar nome e e-mail do responsável;
 - Definir o tipo de integração a ser utilizado com os demais sistemas e aplicativo, disponibilizando as opções via API ou via transferência de arquivos.
 - Para opção de integração via arquivo, definir a utilização do tipo de geração: Arquivo unificado ou por data de recebimento.
 - Informar o valor da tarifa de Recebimento.
 - Definir o tipo de código de barras do arquivo, código do arquivo Febraban, código do arquivo do banco.
 - Configuração de portabilidade do valor integral do crédito.
- 3.11. A conta a ser aberta não deverá gerar encargos adicionais ao SAAE, e nenhum valor de tarifa por retirada ou movimentação.
- 3.12. A conta a ser aberta será direcionada exclusivamente ao processamento e liquidação das operações, devendo o crédito liquidado ser transferido via portabilidade, no mesmo momento, para conta de Instituição financeira oficial, a ser fornecida pelo SAAE.
- 3.13. Após a abertura da conta, deverá ser gerada uma chave PIX única, a ser utilizada em todas as operações de arrecadação via pix. A chave deverá ser cadastrada e armazenada no sistema, e estar disponível para consultas. A chave PIX cadastrada deverá ser validada como pertencente ao SAAE.
- 3.14. A ferramenta deverá **estar totalmente integrada ao aplicativo de leitura em campo**, a fim de fornecer acesso à chave Pix cadastrada e realizar a persistência dos dados para geração e impressão do QRCode de pagamento via Pix nas faturas em campo.
- 3.15. A ferramenta deverá **estar totalmente integrada ao sistema de Gestão Comercial** utilizado pela autarquia, fim de fornecer acesso à chave Pix cadastrada e realizar a persistência dos dados para geração do QRCode de pagamento via pix e impressão nas faturas, boletos, guias avulsas, em casos de faturamento manual, emissão de segunda via, negociações, entre outros.
- 3.16. Quanto à emissão QR Code, a ferramenta deverá estar apta a atender tanto aos documentos gerados diretamente pelo sistema comercial, como por sistemas externos, como a agência virtual de autoatendimento, aplicativo móvel disponibilizado para os clientes do SAAE, ou totens de autoatendimento caso venham a ser instalados;
- 3.17. Deverá contemplar a geração do QR Code para documentos vencidos e vincendos, guias diversas ou faturas, e ainda permitir o pagamento unificado ou individual de documentos financeiros via QR Code.

- 3.18. A ferramenta deverá **estar totalmente integrada ao Software de Gestão Comercial** utilizado pela autarquia, para a cada identificação de quitação de débitos realizar a baixa automática das guias diretamente no sistema comercial. Esta integração deverá ser feita via API, eliminando a necessidade de recebimento manual de arquivos bancários, e gerar os devidos logs, e histórico de movimentações no sistema. A conciliação deverá ser realizada através da geração de arquivos no padrão FEBRABAN CNAB 240/400. A ferramenta deverá ainda possibilitar a geração manual de arquivos de baixa de documentos não liquidados, sem redundância.
- 3.19. O fluxograma funcional das ações deverá ser conforme abaixo:
- Fluxograma para geração chave e QRCODE para pagamento PIX: Consulta à Chave PIX do SAAE > geração da chave de pagamento (incluindo dados do beneficiário, valor) > Envio de dados ao sistema comercial ou aplicativo em campo > emissão da fatura com QR CODE PIX > entrega ao consumidor.
 - Fluxograma de pagamento PIX e Recebimento de valores: App Bancário do Consumidor > Leitura do QR Code > Transação PIX > Crédito > Portabilidade para conta de Instituição financeira oficial > Software de automação módulo PIX > Integração (API) ou Arquivo > Sistema Comercial > Baixa da Guia.
- 3.20. A ferramenta deverá dispor de tela para monitoramento em tempo real das transações e saldo tanto de movimentações, quanto saldo em conta. Deve possuir no mínimo recurso para:
- Pré-visualização das transações, informando dados de protocolo, data da transação, descrição, valor.
 - Opção de exibição detalhada de cada transação de RECEBIMENTO, permitindo visualizar o Valor, data do lançamento, Pagador, documento, instituição bancária, data e hora da transação, ID Pix e identificador.
 - Opção de exibição detalhada de cada transação de RETIRADA (manual, automática, portabilidade..), permitindo visualizar o Valor, data do lançamento, recebedor, documento, data e hora da transação.
 - Permitir a emissão em formato PDF do Relatório de extrato por período, que deve conter dados de data, lançamento, referência e valor.
 - Permitir a emissão em formato PDF de extrato diário com totalizador geral, onde poderá ser identificado os recebimentos, saques e valores de tarifas de forma separada.
- 3.21. A ferramenta deverá dispor de *Dashboard* com dados financeiros dos meses de operação, com dados de recebimentos e retiradas. Dados com visualização em tela e podendo ser feito o *download* no mínimo nos formatos SVG, PNG e CSV.
- 3.22. Todas as operações deverão ser auditadas e acessíveis a gestores cadastrados.

4. Implantação

- 4.1.O serviço de **implantação** do sistema integrado, consiste na instalação, migração, customização, parametrização e disponibilização dos softwares, aplicativo e equipamentos, devidamente testados e consistentes para serem utilizados pela Autarquia.
- 4.2.Como **instalação**, entende-se os serviços técnicos especializados necessários para a instalação da solução no ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento da mesma. O serviço compreende a instalação dos sistemas, bem como toda e qualquer biblioteca, ferramenta ou componente necessário para a correta operação dos módulos, além do banco de dados utilizado na solução.
- 4.3.Como **migração**, entende-se os serviços técnicos especializados inerentes ao desenvolvimento das rotinas computacionais necessárias para migração dos dados mantidos por aplicações em operação no SAAE, para os bancos de dados relacionados aos módulos do novo sistema implantado. Durante este processo, a empresa deverá garantir que não haverá perda de informações e que todos os dados pertencentes à Autarquia, necessários ao correto funcionamento da solução, serão repassados para o novo sistema, sem nenhum prejuízo ou perda. O software utilizado atualmente pelo SAAE, é o Gestcom, fornecido pela empresa MGF Informática, e o software de automação de leituras é o Reader®, fornecido pela empresa Inovação Computação Móvel.
- 4.4.Como **parametrização**, entende-se os serviços de configuração dos softwares, aplicativo, e equipamentos para que eles funcionem de acordo com a realidade do SAAE de Pirapora. Para especificidades que não possam ser resolvidas através da parametrização do sistema, a contratada deverá efetuar a customização básica, que não engloba o desenvolvimento de funcionalidades no sistema, mas sim a criação de soluções que garantam de que todas as rotinas funcionem de acordo com a legislação municipal e peculiaridades do serviço prestado pela contratante.
- 4.5.Ao final do processo, deverão ser realizados **testes e conferências** por parte da contratada, a fim de garantir que os módulos selecionados estarão em regime de operação, com informações consistentes e que toda a infraestrutura implantada atenda aos requisitos de segurança e disponibilidade necessários.
- 4.6.Faz parte do processo de implantação ainda, o **treinamento** de usuários, ou seja, a transferência de conhecimentos por parte da contratada, relativos à utilização da solução fornecida como um todo, para o número de servidores indicados pelo SAAE que irão operar o programa. O treinamento deverá ter início imediatamente após a conclusão dos testes e validação do sistema, devendo este ser realizado obrigatoriamente na sede do SAAE, onde deverá ser disponibilizado aos servidores, o manual de utilização dos *softwares* (não é necessária a entrega de cópia impressa) para futuras consultas. Fica sob responsabilidade da contratada, a realização de treinamentos adicionais, sempre que se fizerem necessários devido a mudanças ou atualizações do programa.

5. Manutenção da solução

- 5.1.Entende-se por **manutenção**, a correção de erros, atualização de tecnologia, atualização de rotinas para atendimento a alterações nas legislações e regimentos vigentes, bem como para atendimento a regulamentos impostos por órgãos fiscalizadores. Fica a contratada

obrigada a efetuar a manutenção do *software*, de forma corretiva, preventiva e evolutiva, que poderá ser realizada remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pelo SAAE.

- 5.2.A Contratada deverá estar disposta a atender sugestões de melhorias nas rotinas de cada área envolvida, e ter pessoal capacitado para efetuar customizações sempre que for extremamente necessário. Entende-se por customização, a alteração do programa com o objetivo de personalizar e adaptar às necessidades específicas e individuais do SAAE. No caso de customização do *software*, poderá haver cobrança pelo desenvolvimento à parte, conforme complexidade da rotina solicitada.
- 5.3.A contratada será inteiramente responsável por erros ou vícios dos programas, que ocasionarem danos ou ilegalidade nos procedimentos administrativos do SAAE, garantindo a correção e adequação dos programas.

6. Suporte aos usuários

- 6.1.Entende-se por **suporte**, os serviços de atendimento técnico especializado para orientação e assessoria, de acordo com as necessidades dos usuários, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento correto do *software*. A empresa deverá manter equipe devidamente capacitada para suporte de seus sistemas, garantindo um atendimento de boa qualidade à autarquia, sendo que os mesmos deverão estar disponíveis em dias úteis durante todo o horário comercial.
- 6.2.Deverão ser disponibilizados e informados pela contratada opções de canais de comunicação para atendimento que permitam ao SAAE de forma ágil informar problemas, solicitar orientações, abrir ordens de serviço dentre outros, sendo estes, no mínimo, telefone, e-mail, *software Help Desk* e *chat*. Todas as demandas repassadas à contratada, deverão ser registradas com data e horário da solicitação, descrição do problema e responsável. Deverão gerar um código para acompanhamento e ser respondidas ao de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.
- 6.3.O suporte poderá ser realizado remotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pelo SAAE. A contratada deverá proceder com atendimento técnico especializado *in loco* sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões a visita será agendada em comum acordo entre as partes, não devendo a autarquia ser prejudicada por impossibilidade de atendimento em prazo hábil pela contratada.
- 6.4.Em casos de assessoria técnica *in loco*, fica a contratada responsável por arcar com as despesas referentes à traslado, hospedagem, alimentação, hora técnica trabalhada, bem como quaisquer outras taxas e impostos que incidam sobre a viagem.
7. Disponibilização de infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento do sistema, incluindo hospedagem em nuvem para todos os módulos e aplicativo, gestão da base de dados e rotinas de backup.