

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026
PROCESSO Nº 000843/2026
CidadES ID 2026.042E0100001.01.0014

LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO, conforme Leis Complementares nºs 123, de 14 de dezembro de 2006, 128 de 19 de dezembro de 2008, Lei Complementar Municipal nº 02, de 11 de dezembro de 2009 e 147 de 07 de agosto de 2014.

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LINHARES**, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pela Portaria SAAE-LIN nº 194/2026, de 16 de junho de 2026, com sede à Avenida Barra de São Francisco, nº 1137 – Bairro Colina – Linhares-ES, neste Edital denominado simplesmente **SAAE**, torna público que no dia **24 de setembro de 2026**, às **09 horas**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do SAAE, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2. O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e do SAAE de Linhares-ES - “www.saelinhares.com.br”, no link “**LICITAÇÕES**”.

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das propostas	Dia 10/09/2026
Limite para acolhimento das propostas	Às 08 horas do dia 24/09/2026
Abertura das propostas	Às 08 horas do dia 24/09/2026
Início da sessão de disputa	Às 09 horas do dia 24/09/2026

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DO OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Pública, em ambiente totalmente web (Software as a Service – SaaS), mediante cessão de direito de uso (licenciamento), compreendendo implantação, parametrização, configuração, migração e conversão de dados, treinamento e capacitação de usuários, hospedagem em Data Center, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual, conforme quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página **www.portaldecompraspublicas.com.br**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail **falecom@portaldecompraspublicas.com.br**.

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas 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.

6.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.8.1. Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o

microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Por força do Art. 4º, § 1º, da Lei 14.133/2021, as disposições a que se refere o item anterior não são aplicadas:

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.2.2. A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação (Art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/2021).

7.2.3. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo (Art. 4º, § 3º, da Lei 14.133/2021).

7.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

7.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3. Abrir as propostas de preços;

8.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8. Declarar o vencedor;

8.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10. Elaborar a ata da sessão;

8.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

8.1.12. Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

8.1.13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, nas datas e nos horários solicitados pelo Pregoeiro.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6. 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.

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

9.8. Os dados e documentos que apresentados pelos licitantes integram o procedimento licitatório e de contratação, sendo considerados de amplo acesso e, portanto, dispensam o consentimento do titular, conforme previsões contidas no artigo 7º, inciso III e §4º, combinado com o artigo 23, inciso I, todos da Lei n. 13.709/2018 (LGPD).

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on-line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, **quando for o caso**;

10.3. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.6. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

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

10.7.1. Valor unitário e total do item;

10.7.2. Marca/Modelo (no que couber)

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

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

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

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

10.11. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

10.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. 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 entre R\$ 0,05 (cinco centavos) a R\$ 500,00 (quinhentos reais), a depender do valor do objeto licitado. Tal informação constará no preâmbulo do Certame publicado no Sistema Compras Públicas.

11.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

11.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

11.29.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

11.30.2. A empresa licitante declarada arrematante/vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e no Termo de Referência para contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Ficará na responsabilidade do SAAE de Linhares-ES quanto ao ateste da documentação. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo.**

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

12. DO EMPATE

12.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para ME's / EPP's), mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

12.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 12.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

12.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 11 e seguintes;

12.1.3. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's / EPP's que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.1.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 (ou artigos de norma estadual ou municipal que discipline o tratamento diferenciado para ME's / EPP's).

12.1.6. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item 11 e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

12.1.7. O disposto nos subitens 12.1.1 a 12.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.1.8. A desistência em apresentar lance implicará a manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

12.2. Se o pregoeiro observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como ME's / EPP's, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

12.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

12.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

12.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

12.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados 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;

12.2.5. Avaliação de desempenho contratual anterior dos licitantes (suprimir se não existir sistema objetivo de avaliação instituído no órgão promotor da licitação);

12.2.6. Sorteio.

12.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

13.2.1. O valor máximo a ser pago é de **R\$ 472.483,18 (quatrocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e três reais e dezoito centavos)**, auferido pelo SAAE, com base nos valores médios, pesquisados para o objeto desta natureza.

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

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

13.5. 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;

13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, sob pena de não aceitação da proposta. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo;**

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

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

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

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

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

13.12. 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.

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

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

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

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo.**

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

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

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

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

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

14.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

14.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos anos/exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.10.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

14.10.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.10.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

14.10.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

14.10.4. Estarão inabilitadas as Proponentes que possuírem Patrimônio Líquido inferior a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta. A verificação caberá a Comissão de Licitação, através da análise dos valores registrados no respectivo balanço patrimonial do Proponente.

14.10.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e encerramento.

14.10.6. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência contida no item 14.10.3.2, mediante a apresentação de balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial e demonstração do resultado, levantado conforme o caso.

14.10.7. Da justificativa dos pedidos de Qualificação Econômico-Financeira:

14.10.7.1. A finalidade da análise do balanço e das demonstrações financeiras é obter informações suficientes para inferir tanto a situação atual da empresa (análise tópica), como sua tendência econômico-financeira. Esta tendência constitui instrumento relevante para a constatação da exequibilidade do objeto e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos contratos de longa duração.

14.11. REGULARIDADE CADASTRAL

14.11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

14.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.12.1. Comprovação de que a participante forneceu, sem restrição, o material igual ou semelhante ao objeto. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por pessoa física ou jurídica, compatível com o objeto desta licitação; e em papel timbrado, com firma reconhecida em Cartório do emissor.

15. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

15.1. O licitante DEVERÁ anexar todos os documentos dos itens 14.8; 14.9; 14.10; 14.11 e 14.12 no Portal de Compras Públicas.

15.2. Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

15.3. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

15.4. Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

15.5. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá **(a depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo):**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

17.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

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

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

18. DOS RECURSOS

18.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

18.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.5. Ratifique-se que o recurso não conhecido, não impede que a Administração reveja de ofício qualquer vício ou ato ilegal.

18.6. Caso o Pregoeiro não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis (que não caiba recurso hierárquico; ou seja, atos decisórios que não estejam manifestados nos Arts. 165, Inciso I, e art. 166 da Lei nº 14.133/2021), encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O referido prazo computa-se somente em dias úteis, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento, nos termos dos Art. 183, Inciso III e Art. 183, caput, ambos da Lei 14.133/2021.

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

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

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

21.1. A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

21.2. A empresa licitante declarada arrematante/vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e no Termo de Referência para contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Ficará na responsabilidade do SAAE de Linhares-ES quanto ao ateste da documentação. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo.**

21.3. A empresa licitante poderá apresentar os referidos documentos ao final da sessão pública, caso seja declarada arrematante/vencedora.

21.4. As demais obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo deste Edital.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência e os prazos propostos de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência e prazos propostos;

22.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

22.3. Manter, durante toda a transação comercial, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

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

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

23.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

23.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo, as sanções administrativas.

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

23.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

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

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

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

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

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

impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta Licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária: 1901.1712200562.309 – Manutenção das Atividades Administrativas do SAAE / 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica / Ficha – 20, à conta dos recursos consignados no Orçamento do SAAE, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

25. DO CONTRATO

25.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

25.2. O adjudicatário terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

25.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 08 (oito) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

25.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133 de 2021, por se tratar de serviço contínuo.

25.6. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

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

26. DO PAGAMENTO

26.1. O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA, no banco e respectivas agências mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

26.2. A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho, número da Autorização de Fornecimento, número da agência e conta bancária para pagamento.

27. DA ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

27.1. A Solução Integrada de Gestão Pública deverá ser composta por sistemas nativamente desenvolvidos para utilização em ambiente web, com arquitetura moderna, integrada e escalável, atendendo integralmente às necessidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE.

27.2. Todos os módulos deverão operar de forma integrada, utilizando banco de dados único, compartilhando informações em tempo real e garantindo consistência, integridade e rastreabilidade dos dados.

27.3. A solução deverá permitir acesso simultâneo de usuários, sem limitação de estações de trabalho, observados apenas os perfis de acesso definidos pela Administração.

27.4. A solução deverá ser totalmente parametrizável, permitindo adequações operacionais e administrativas sem necessidade de alteração do código-fonte, sempre que tecnicamente possível.

27.5. Toda documentação técnica, manuais de utilização, materiais de treinamento e conteúdos de apoio deverão ser disponibilizados em língua portuguesa.

27.6. As atualizações disponibilizadas pela Contratada deverão preservar todas as parametrizações realizadas pelo SAAE, bem como a integridade das bases de dados e dos documentos eletrônicos.

27.7. A solução deverá operar integralmente em ambiente web (SaaS), dispensando a instalação de aplicações clientes nas estações de trabalho, ressalvados componentes específicos destinados à assinatura digital ou impressão de documentos, quando tecnicamente necessários.

27.8. A arquitetura deverá possuir, no mínimo:

I – processamento centralizado;

II – atualização automática;

III – acesso mediante navegador de internet;

IV – banco de dados único;

V – escalabilidade horizontal e vertical;

VI – redundância dos serviços essenciais;

VII – compatibilidade com ambientes virtualizados.

27.9. Todos os módulos deverão compartilhar autenticação única (Single Sign-On), permitindo que o usuário acesse os sistemas autorizados mediante uma única autenticação, sempre que essa funcionalidade estiver disponível na solução ofertada.

27.10. A solução deverá permitir expansão futura de funcionalidades e incorporação de novos módulos sem necessidade de substituição da plataforma tecnológica.

28. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

28.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do acordo e cumprimento da legislação pertinente, devendo ser exercida pela servidora **Jaqueline Damasceno Frohlich**. A Gestão do

Contrato será exercida pelo servidor **Welton de Almeida Silva**. Todos designados pela administração, na forma do art. 117 e seguintes da Lei 14.133/21.

28.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

- a) Emitir Ordens de Serviços;
- b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
- c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente;

28.3. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

28.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

28.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do SAAE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

28.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os serviços executados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

28.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

29. DO MEIO AMBIENTE

29.1. A Contratada deverá adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.

29.2. A Contratada fica responsável, inclusive por atos de seus empregados, pela preservação da flora e da fauna existente, de acordo com a legislação e normas vigentes.

29.3. São de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o contratante:

29.3.1. A restauração de eventuais agressões ao ambiente que por sua culpa tenham ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador.

29.3.2. As multas que venham a ser aplicadas pelos órgãos e entidades de fiscalização do **meio ambiente**.

29.4. Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativo às obrigações previstas nesta cláusula, se suportados pelo Contratante, serão descontados dos pagamentos devidos à Contratada ou das garantias oferecidas ou ainda cobrados judicialmente.

30. DO REAJUSTE

30.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada a data do orçamento estimado.

30.2. A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em **07/08/2026**, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços ao Mercado (IGP-M) – Fundação Getúlio Vargas, ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

30.5. 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.

30.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

31.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

31.5. 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.

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

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

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

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

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

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

31.11. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

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

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

31.12. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de

informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

31.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.saaelinhares.com.br, nos dias úteis, no horário das 7h30 às 16h30, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

31.14. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares-ES, com exclusão de qualquer outro.

31.15. Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

- a) Anexo I** – Termo de Referência e anexos **A, B, C, D e E**;
- b) Anexo II** – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III** – Modelo de declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- d) Anexo IV** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta Comercial;
- e) Anexo V** – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação na presente licitação;
- f) Anexo VI** – Modelo de Declaração de Inexistência de Menores em seu Quadro de Pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;
- g) Anexo VII** – Modelo de Declaração Complementar para ME/EPP/MEI;
- h) Anexo VIII** – Minuta do Contrato;
- i) Anexo IX** – Mapa de gerenciamento de riscos;
- j) Anexo X** – Matriz de gerenciamento de riscos.

Linhares-ES, 04 de setembro de 2026.

YOSHITO DE SOUZA

FUKUDA:07067083770

Assinado de forma digital por YOSHITO
DE SOUZA FUKUDA:07067083770
Dados: 2026.09.08 08:54:55 -03'00'

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares-ES

**ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Pública, em ambiente totalmente web (Software as a Service – SaaS), mediante cessão de direito de uso (licenciamento), compreendendo implantação, parametrização, configuração, migração e conversão de dados, treinamento e capacitação de usuários, hospedagem em Data Center, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual.

1.2. A solução deverá operar integralmente em ambiente web, utilizando banco de dados único e compartilhado, permitindo total integração entre os módulos, eliminação de redundâncias cadastrais, compartilhamento seguro das informações e gerenciamento centralizado das atividades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE.

1.3. A contratação compreenderá o fornecimento de todos os softwares, licenças, infraestrutura tecnológica necessária, hospedagem em Data Center, armazenamento de dados, serviços técnicos especializados, atualizações legais e tecnológicas, documentação técnica e demais recursos indispensáveis ao funcionamento contínuo da solução durante toda a vigência contratual.

1.4. A solução deverá atender integralmente às necessidades administrativas do SAAE de Linhares, observando a legislação vigente e as normas expedidas pelos órgãos de controle, especialmente:

I – Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

III – Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV – Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;

V – Normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES;

VI – Normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

VII – Normas da Receita Federal do Brasil;

VIII – E-Social;

IX – EFD-Reinf;

X – Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

XI – Demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.

1.5. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

Item	Módulos e serviços integrantes da solução	Unid.	Quant.
01	Sistema de Controle de Frotas	Mês	12
02	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12
03	Sistema de Compras, Contratos e Licitações	Mês	12
04	Sistema de Gestão de Almoxarifado	Mês	12
05	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12
06	Sistema de Gestão Eletrônica de Protocolo e Processos Digitais	Mês	12

07	Sistema de Portal da Transparência	Mês	12
08	Sistema Integrado de Controle Interno e Auditorias	Mês	12
09	Sistema de Gestão do Portal do Servidor	Mês	12
10	Infraestrutura de hospedagem em Data Center	Mês	12
11	Implantação da Solução Integrada de Gestão Pública	Unid.	01
12	Treinamento	Unid.	01

1.5.1. Os módulos da solução deverão compor plataforma integrada, operando em ambiente totalmente web, utilizando banco de dados único, compartilhamento nativo de informações e interoperabilidade entre si. A infraestrutura de hospedagem em Data Center deverá assegurar a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade operacional da solução, vedada a utilização de integrações desenvolvidas por terceiros como requisito para o funcionamento regular dos módulos.

1.5.2. A solução deverá permitir a expansão de funcionalidades e a incorporação de novos módulos compatíveis com sua arquitetura tecnológica, observadas as hipóteses de alteração contratual previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. A contratação caracteriza-se como prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação, por envolver disponibilização permanente da solução, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e hospedagem em Data Center, cuja interrupção comprometeria a continuidade das atividades administrativas da Autarquia.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, no Mapa de Gerenciamento de Riscos e nos demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 843/2026, em conformidade com o artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A necessidade da contratação decorre do encerramento da vigência do contrato atualmente utilizado pelo SAAE para gerenciamento de suas atividades administrativas, tornando imprescindível a realização de novo procedimento licitatório para assegurar a continuidade dos serviços públicos e evitar prejuízos à gestão administrativa.

2.3. A solução atualmente utilizada constitui ferramenta essencial para a execução das atividades administrativas da Autarquia, abrangendo, dentre outras, a gestão de pessoas, compras públicas, contratos administrativos, patrimônio, almoxarifado, protocolo eletrônico, gestão documental, controle interno e transparência pública.

2.4. A interrupção desses serviços poderá comprometer significativamente o funcionamento institucional do SAAE, ocasionando riscos à continuidade administrativa, ao cumprimento das obrigações legais, à prestação de contas aos órgãos de controle e à observância dos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, transparência e continuidade do serviço público.

2.5. A contratação busca proporcionar:

- I – modernização tecnológica;
- II – integração dos processos administrativos;
- III – padronização das rotinas de trabalho;
- IV – redução do retrabalho;
- V – aumento da produtividade;
- VI – fortalecimento da governança pública;
- VII – melhoria dos mecanismos de controle interno;

- VIII – rastreabilidade das operações;
- IX – segurança da informação;
- X – transparência administrativa;
- XI – conformidade com a legislação vigente;
- XII – melhoria da qualidade das informações gerenciais;
- XIII – apoio à tomada de decisões;
- XIV – maior eficiência operacional;
- XV – atendimento permanente às exigências dos órgãos de controle.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação da Solução Integrada de Gestão Pública justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, modernização e eficiência dos processos administrativos do SAAE de Linhares, por meio da utilização de plataforma tecnológica integrada, segura, escalável e aderente às normas legais vigentes.

3.2. A adoção de solução totalmente web, com banco de dados único e integração nativa entre os módulos, proporcionará maior confiabilidade das informações, eliminação de redundâncias, redução de retrabalho, otimização dos processos internos e melhoria da gestão administrativa.

3.3. A contratação permitirá maior eficiência operacional, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, ampliação da transparência administrativa e atendimento às exigências dos órgãos de controle externo, contribuindo para a melhoria contínua da gestão pública.

3.4. A solução deverá acompanhar permanentemente as alterações legais e tecnológicas, garantindo conformidade com a legislação aplicável durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Com a presente contratação pretende-se alcançar, entre outros, os seguintes resultados:

- I – integração completa dos processos administrativos;
- II – banco de dados único e compartilhado;
- III – melhoria da qualidade e confiabilidade das informações;
- IV – redução do retrabalho e das inconsistências cadastrais;
- V – racionalização dos procedimentos administrativos;
- VI – aumento da produtividade dos servidores;
- VII – fortalecimento do controle interno;
- VIII – rastreabilidade integral das operações;
- IX – segurança da informação;
- X – conformidade com a legislação vigente;
- XI – ampliação da transparência administrativa;
- XII – disponibilização de informações gerenciais em tempo real;
- XIII – apoio à tomada de decisões;
- XIV – continuidade dos serviços administrativos;
- XV – redução dos riscos operacionais e tecnológicos.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução consiste no fornecimento de plataforma integrada de gestão pública, composta por sistemas especializados destinados à Administração Pública, totalmente integrados entre si, operando em ambiente web, utilizando banco de dados único e arquitetura tecnológica escalável.

5.2. A contratação compreenderá, no mínimo:

- I – cessão de direito de uso dos sistemas;

- II – implantação;
- III – parametrização;
- IV – configuração;
- V – migração das bases históricas;
- VI – conversão de dados;
- VII – treinamento e capacitação dos usuários;
- VIII – suporte técnico remoto e presencial;
- IX – manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- X – atualizações legais e tecnológicas;
- XI – hospedagem em Data Center;
- XII – monitoramento da infraestrutura;
- XIII – backups automáticos;
- XIV – operação assistida;
- XV – garantia do pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

5.3. Todos os módulos deverão compartilhar banco de dados único, permitindo consultas integradas, emissão de relatórios gerenciais, compartilhamento de informações em tempo real e eliminação de duplicidade de cadastros.

5.4. A solução deverá possuir arquitetura escalável, permitindo expansão da capacidade operacional, aumento do número de usuários e incorporação de novas funcionalidades, sem comprometimento do desempenho, da segurança ou da integridade das informações.

5.5. Do Regime de Execução

5.5.1. A execução do objeto ocorrerá sob o **regime de empreitada por preço global**, compreendendo o fornecimento da Solução Integrada de Gestão Pública e a prestação de todos os serviços necessários à sua implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, hospedagem em Data Center, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas e demais atividades previstas neste Termo de Referência, observadas as especificações técnicas, os níveis de serviço (SLA) e as condições estabelecidas neste instrumento.

6. DOS REQUISITOS GERAIS

6.1. A Solução Integrada de Gestão Pública deverá ser composta por sistemas nativamente desenvolvidos para utilização em ambiente web, com arquitetura moderna, integrada e escalável, atendendo integralmente às necessidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE.

6.2. Todos os módulos deverão operar de forma integrada, utilizando banco de dados único, compartilhando informações em tempo real e garantindo consistência, integridade e rastreabilidade dos dados.

6.3. A solução deverá permitir acesso simultâneo de usuários, sem limitação de estações de trabalho, observados apenas os perfis de acesso definidos pela Administração.

6.4. A solução deverá ser totalmente parametrizável, permitindo adequações operacionais e administrativas sem necessidade de alteração do código-fonte, sempre que tecnicamente possível.

6.5. Toda documentação técnica, manuais de utilização, materiais de treinamento e conteúdos de apoio deverão ser disponibilizados em língua portuguesa.

6.6. As atualizações disponibilizadas pela Contratada deverão preservar todas as parametrizações realizadas pelo SAAE, bem como a integridade das bases de dados e dos documentos eletrônicos.

7. DA ARQUITETURA DA SOLUÇÃO

7.1. A solução deverá operar integralmente em ambiente web (SaaS), dispensando a instalação de aplicações clientes nas estações de trabalho, ressalvados componentes específicos destinados à assinatura digital ou impressão de documentos, quando tecnicamente necessários.

7.2. A arquitetura deverá possuir, no mínimo:

- I – processamento centralizado;
- II – atualização automática;
- III – acesso mediante navegador de internet;
- IV – banco de dados único;
- V – escalabilidade horizontal e vertical;
- VI – redundância dos serviços essenciais;
- VII – compatibilidade com ambientes virtualizados.

7.3. Todos os módulos deverão compartilhar autenticação única (Single Sign-On), permitindo que o usuário acesse os sistemas autorizados mediante uma única autenticação, sempre que essa funcionalidade estiver disponível na solução ofertada.

7.4. A solução deverá permitir expansão futura de funcionalidades e incorporação de novos módulos sem necessidade de substituição da plataforma tecnológica.

8. DO BANCO DE DADOS

8.1. Todos os módulos deverão utilizar banco de dados relacional único, assegurando integridade referencial, consistência transacional e compartilhamento das informações.

8.2. Não será admitida solução composta por bancos de dados independentes ou por integrações que dependam de sincronizações periódicas entre módulos.

8.3. O banco de dados deverá garantir:

- I – integridade das transações;
- II – recuperação em caso de falhas;
- III – controle de concorrência;
- IV – rastreabilidade das alterações;
- V – desempenho compatível com o volume de processamento da Autarquia.

8.4. A Contratada será responsável pela administração, manutenção e otimização do banco de dados durante toda a vigência contratual.

9. DA INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS

9.1. Todos os módulos deverão possuir integração nativa, compartilhando automaticamente os cadastros estruturantes da solução, garantindo consistência, integridade e atualização das informações em tempo real.

9.2. Deverão ser compartilhados, no mínimo:

- Pessoas físicas;
- Pessoas jurídicas;
- Fornecedores;
- Servidores;
- Usuários;
- Unidades administrativas;
- Centros de custos;
- Tabelas parametrizadas;
- Documentos eletrônicos.

9.3. As informações geradas em um módulo deverão refletir automaticamente nos demais módulos relacionados, quando aplicável, eliminando retrabalho, duplicidade de registros e inconsistências cadastrais.

9.4. A solução deverá disponibilizar mecanismos de interoperabilidade por meio de **APIs REST** e/ou **WebServices** devidamente documentados, permitindo integração segura com sistemas corporativos do SAAE e com plataformas governamentais ou de terceiros autorizados.

9.5. A documentação técnica das APIs deverá conter, no mínimo:

I – descrição dos serviços disponibilizados;

II – métodos e operações disponíveis;

III – parâmetros de entrada;

IV – parâmetros de saída;

V – códigos de retorno;

VI – mecanismos de autenticação;

VII – exemplos de utilização;

VIII – orientações para tratamento de erros.

9.6. Sempre que disponível na solução ofertada, os mecanismos de autenticação das APIs deverão suportar protocolos amplamente utilizados pelo mercado, tais como **OAuth 2.0**, **OpenID Connect** ou tecnologia equivalente que proporcione nível de segurança igual ou superior.

9.7. As integrações deverão utilizar conexões seguras, com transmissão criptografada dos dados, mecanismos de controle de acesso, autenticação dos consumidores das APIs e proteção contra acessos não autorizados.

9.8. As interfaces de integração deverão ser compatíveis com padrões abertos de comunicação, possibilitando a interoperabilidade entre os módulos da solução e com sistemas externos, observadas as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais e as especificações técnicas aplicáveis.

10. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

10.1. A solução deverá observar integralmente as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à segurança da informação.

10.2. Deverá possuir, no mínimo:

I – autenticação individual de usuários;

II – controle de acesso por perfis;

III – criptografia das comunicações mediante protocolo HTTPS/TLS;

IV – trilha completa de auditoria;

V – registro de logs de acesso e operações;

VI – bloqueio automático por tentativas sucessivas de autenticação inválida;

VII – gerenciamento de sessões;

VIII – autenticação multifator para usuários administradores, quando suportada pela solução.

10.3. Os registros de auditoria deverão identificar, sempre que tecnicamente possível:

- Usuário;
- Data e horário;
- Operação realizada;
- Módulo utilizado;
- Endereço IP de origem;
- Alteração efetuada.

10.4. A solução deverá manter **trilhas completas de auditoria**, registrando, no mínimo:

I – identificação do usuário;

II – data e hora da operação;

III – endereço IP de origem;

IV – módulo acessado;

V – operação executada;

VI – registros anteriores e posteriores da alteração, quando aplicável;

VII – identificação do equipamento ou sessão, quando tecnicamente disponível.

10.5. Os registros de auditoria deverão ser protegidos contra alteração ou exclusão indevida, garantindo sua integridade, autenticidade e rastreabilidade durante todo o período de retenção.

10.6. Os logs deverão possuir mecanismos que impeçam alterações não autorizadas, assegurando sua imutabilidade por meios técnicos compatíveis com a arquitetura da solução.

10.7. Os registros de auditoria deverão permanecer armazenados por prazo mínimo de **05 (cinco) anos**, ou outro prazo superior exigido por legislação específica, assegurando consulta, exportação e disponibilização à fiscalização sempre que solicitado.

10.8. Os documentos eletrônicos produzidos, recebidos, tramitados ou armazenados pela solução deverão possuir mecanismo de controle de versão, assegurando a preservação do histórico das alterações realizadas e a integridade das informações durante todo o seu ciclo de vida.

10.9. O controle de versão deverá permitir, no mínimo:

I – identificação do usuário responsável pela alteração;

II – registro da data e hora da modificação;

III – consulta às versões anteriores do documento;

IV – restauração de versões anteriores, quando compatível com a regra de negócio e permitida pelo perfil de acesso do usuário;

V – manutenção do histórico de versões para fins de auditoria, rastreabilidade e controle administrativo.

10.10. Sempre que houver alteração em documentos eletrônicos, o sistema deverá preservar as informações relativas ao histórico das versões, garantindo que os registros permaneçam íntegros, acessíveis aos usuários autorizados e protegidos contra alterações ou exclusões indevidas.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1. A Contratada deverá cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pela adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.

11.2. O tratamento de dados deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização.

11.3. Os dados pessoais tratados em razão da execução contratual pertencem exclusivamente ao SAAE, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

11.4. Os dados armazenados pela solução deverão utilizar mecanismos de criptografia compatíveis com as boas práticas de mercado, recomendando-se a utilização de algoritmo equivalente ao **AES-256** ou tecnologia de segurança que ofereça nível de proteção igual ou superior.

11.5. As cópias de segurança (backups) deverão ser armazenadas de forma criptografada, garantindo confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

12. DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS

12.1. A solução deverá permitir assinatura eletrônica de documentos, observada a legislação aplicável.

12.2. Quando exigido pelo procedimento administrativo, deverá ser compatível com certificados digitais emitidos no âmbito da **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil**, aceitando certificados dos tipos **A1** e **A3**, ou aqueles que vierem a substituí-los oficialmente.

12.3. Sempre que a funcionalidade estiver disponível na solução ofertada, deverá ser permitida a assinatura simultânea de múltiplos documentos (assinatura em lote), preservando autenticidade, integridade, rastreabilidade e validade jurídica.

13. DOS RELATÓRIOS GERENCIAIS

13.1. A solução deverá disponibilizar recursos para emissão de relatórios gerenciais, operacionais e legais.

13.2. Os relatórios deverão permitir:

- I – filtros parametrizáveis;
- II – ordenação de informações;
- III – exportação para PDF e planilhas eletrônicas;
- IV – impressão;
- V – visualização em tela.

13.3. Sempre que possível, a solução deverá disponibilizar painéis gerenciais (dashboards) contendo indicadores, gráficos e informações consolidadas para apoio à tomada de decisão.

14. DA COMPATIBILIDADE E ACESSIBILIDADE

14.1. A solução deverá ser compatível com as versões estáveis dos principais navegadores de internet, incluindo:

- Google Chrome;
- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox.

14.2. A interface deverá observar princípios de usabilidade, acessibilidade e responsividade, permitindo adequada utilização pelos usuários da Autarquia.

15. DA DISPONIBILIDADE E DESEMPENHO

15.1. A solução deverá permanecer disponível de forma contínua, observado o índice mínimo de disponibilidade definido no Acordo de Nível de Serviço – SLA.

15.2. O desempenho da solução deverá ser compatível com o volume de usuários e operações do SAAE, assegurando tempos adequados de resposta, estabilidade e continuidade operacional.

15.3. Sempre que identificados problemas de desempenho atribuíveis à solução, a Contratada deverá adotar as medidas corretivas necessárias sem custos adicionais para a Administração.

16. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução contratual compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização integral da Solução Integrada de Gestão Pública, observando as especificações deste Termo de Referência, seus anexos e o cronograma aprovado pela Administração.

16.2. Os serviços serão executados em fases sucessivas e integradas, compreendendo, no mínimo:

- I – planejamento da implantação;
- II – levantamento de requisitos;
- III – elaboração e aprovação do Plano de Implantação;

- IV – instalação e configuração da solução;
- V – parametrização dos módulos;
- VI – migração e conversão das bases de dados;
- VII – validação das informações migradas;
- VIII – treinamento dos usuários;
- IX – testes integrados;
- X – homologação;
- XI – entrada em produção;
- XII – operação assistida;
- XIII – suporte técnico continuado.

16.3. A Contratada deverá executar todas as etapas de forma coordenada, observando os prazos estabelecidos no cronograma físico aprovado pelo Gestor do Contrato.

17. DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

17.1. No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar Plano de Implantação para aprovação do SAAE.

17.2. O Plano deverá conter, no mínimo:

- I – metodologia de implantação;
- II – cronograma físico detalhado;
- III – plano de comunicação;
- IV – composição da equipe técnica;
- V – definição das responsabilidades;
- VI – estratégia de parametrização;
- VII – estratégia de migração;
- VIII – plano de gerenciamento de riscos;
- IX – plano de contingência;
- X – cronograma de treinamentos;
- XI – critérios de homologação;
- XII – planejamento da operação assistida.

17.3. A implantação somente poderá ser iniciada após aprovação formal do Plano pelo Gestor do Contrato.

18. DO LEVANTAMENTO DE REQUISITOS

18.1. A Contratada realizará reuniões técnicas com os representantes do SAAE para levantamento e validação dos requisitos operacionais necessários à implantação da solução.

18.2. Nesta etapa deverão ser identificados:

- I – processos administrativos;
- II – fluxos operacionais;
- III – perfis de usuários;
- IV – documentos utilizados;
- V – parametrizações necessárias;
- VI – integrações obrigatórias.

18.3. Ao término dessa fase deverá ser emitido Relatório de Levantamento de Requisitos, aprovado pela Administração.

19. DA PARAMETRIZAÇÃO

19.1. A Contratada deverá parametrizar todos os módulos da solução de acordo com a estrutura administrativa e as necessidades operacionais do SAAE.

19.2. A parametrização compreenderá, dentre outros:

- Unidades administrativas;
- Cargos e funções;
- Centros de custos;
- Perfis de acesso;
- Fluxos de aprovação;
- Documentos padronizados;
- Relatórios;
- Regras de negócio.

19.3. As parametrizações serão submetidas à validação dos setores usuários antes da entrada em produção.

20. DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS

20.1. A Contratada será responsável pela migração integral das bases de dados existentes, garantindo a integridade, autenticidade, consistência e rastreabilidade das informações.

20.2. A migração compreenderá, no mínimo:

- Cadastros;
- Históricos;
- Documentos eletrônicos;
- Usuários;
- Permissões;
- Tabelas auxiliares;
- Parametrizações existentes, quando compatíveis.

20.3. Antes da migração definitiva deverão ser executados testes de consistência e validação das informações.

20.4. A Contratada responderá por eventuais perdas ou inconsistências decorrentes da migração.

21. DOS TESTES

21.1. Concluídas as etapas de parametrização e migração, deverão ser realizados testes completos da solução.

21.2. Os testes abrangerão, no mínimo:

- I – funcionamento dos módulos;
- II – integração entre sistemas;
- III – desempenho;
- IV – consistência das informações;
- V – emissão de relatórios;
- VI – autenticação;
- VII – assinaturas eletrônicas;
- VIII – segurança da informação.

21.3. Os resultados deverão ser registrados em Relatório de Testes e submetidos à aprovação do SAAE.

22. DO TREINAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

22.1. A Contratada deverá promover treinamento destinado aos usuários e administradores da solução.

22.2. Os treinamentos deverão contemplar:

- I – utilização dos módulos;
- II – parametrizações básicas;
- III – geração de relatórios;
- IV – procedimentos operacionais;
- V – funcionalidades administrativas.

22.3. O treinamento poderá ser realizado presencialmente ou por meio remoto, conforme cronograma aprovado.

22.4. Todo material didático deverá ser disponibilizado em língua portuguesa, preferencialmente em formato digital.

22.5. Ao término dos treinamentos deverão ser emitidos certificados de participação.

23. DA HOMOLOGAÇÃO

23.1. A homologação da solução ocorrerá após:

- I – conclusão da implantação;
- II – aprovação dos testes;
- III – validação da migração;
- IV – realização dos treinamentos;
- V – inexistência de falhas críticas.

23.2. A homologação será formalizada mediante emissão de Termo de Homologação assinado pelas partes.

24. DA ENTRADA EM PRODUÇÃO

24.1. A entrada em produção somente ocorrerá após a homologação formal da solução.

24.2. A Contratada deverá acompanhar o início da operação, prestando suporte intensivo aos usuários.

25. DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

25.1. Após a entrada em produção, a Contratada deverá prestar operação assistida pelo prazo mínimo de **30 (trinta) dias**, sem custos adicionais.

25.2. A operação assistida compreenderá:

- I – acompanhamento dos usuários;
- II – suporte prioritário;
- III – ajustes de parametrização;
- IV – correção de inconsistências;
- V – orientação operacional.

25.3. O encerramento da operação assistida dependerá de manifestação favorável da fiscalização contratual.

26. DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

26.1. Durante toda a vigência contratual a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial, conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Anexo B deste Termo de Referência – Acordo de Nível de Serviço (SLA).

26.2. Os serviços compreenderão:

- I – manutenção corretiva;

- II – manutenção preventiva;
- III – manutenção adaptativa;
- IV – manutenção evolutiva;
- V – atualizações legais;
- VI – atualizações tecnológicas.

26.3. As atualizações decorrentes de alterações legais e normativas deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional ao SAAE.

27. DO DATA CENTER

27.1. A infraestrutura destinada à hospedagem da solução deverá observar os requisitos estabelecidos no Anexo D deste Termo de Referência.

27.2. Compete à Contratada assegurar:

- I – alta disponibilidade da solução;
- II – monitoramento contínuo da infraestrutura;
- III – execução de backups automáticos;
- IV – armazenamento seguro dos dados;
- V – mecanismos de recuperação de desastres;
- VI – proteção contra acessos não autorizados.

28. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

28.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

- I – recebimento provisório, após a conclusão de cada fase prevista no cronograma;
- II – recebimento definitivo, após a homologação da solução, conclusão da operação assistida e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

28.2. O recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de falhas identificadas durante a execução contratual, observadas as disposições legais e contratuais.

29. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

29.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela autoridade competente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.2. A gestão contratual compreenderá o planejamento, acompanhamento, fiscalização, avaliação dos resultados, controle dos níveis de serviço, recebimento do objeto e adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

29.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução integral do objeto.

30. DO GESTOR DO CONTRATO

30.1. Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual, promovendo a interlocução entre o SAAE e a Contratada.

30.2. Constituem atribuições do Gestor:

- I – acompanhar a execução contratual;
- II – aprovar o Plano de Implantação;
- III – acompanhar o cronograma físico;
- IV – coordenar a atuação da fiscalização;
- V – autorizar o início das etapas previstas;
- VI – validar as entregas realizadas;
- VII – controlar os indicadores de desempenho;

- VIII – solicitar providências corretivas;
- IX – autorizar o recebimento provisório e definitivo;
- X – encaminhar pedidos de aplicação de penalidades quando cabíveis;
- XI – elaborar relatórios gerenciais da execução contratual.

31. DOS FISCAIS DO CONTRATO

31.1. A fiscalização será exercida por Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, podendo ser designados Fiscais Setoriais sempre que a complexidade da contratação assim exigir.

31.2. Compete ao Fiscal Técnico:

- I – acompanhar a implantação;
- II – verificar a conformidade técnica da solução;
- III – validar parametrizações;
- IV – acompanhar a migração de dados;
- V – acompanhar os testes;
- VI – verificar o cumprimento do SLA;
- VII – emitir parecer técnico sobre as entregas.

31.3. Compete ao Fiscal Administrativo:

- I – acompanhar os prazos contratuais;
- II – conferir documentação fiscal e trabalhista;
- III – verificar a regularidade contratual;
- IV – controlar medições;
- V – atestar as notas fiscais;
- VI – acompanhar a aplicação de penalidades quando necessárias.

32. DA EQUIPE TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO

32.1. O SAAE poderá constituir Equipe Técnica de Acompanhamento composta por servidores das áreas usuárias dos sistemas.

32.2. Compete à equipe:

- I – acompanhar a implantação;
- II – validar os requisitos operacionais;
- III – participar dos testes;
- IV – homologar funcionalidades;
- V – registrar ocorrências;
- VI – apoiar a fiscalização contratual.

33. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

33.1. A Contratada deverá manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual.

33.2. Compete ao preposto:

- I – representar a empresa perante o SAAE;
- II – acompanhar a execução dos serviços;
- III – coordenar a equipe técnica;
- IV – responder às notificações da fiscalização;
- V – adotar providências imediatas para solução das ocorrências registradas.

33.3. Qualquer substituição do preposto deverá ser previamente comunicada ao Gestor do Contrato.

34. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

34.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação e no contrato:

- I – disponibilizar a solução integrada conforme as especificações deste Termo de Referência;
- II – implantar todos os módulos contratados;
- III – executar a migração integral dos dados;
- IV – realizar treinamentos dos usuários;
- V – prestar suporte técnico remoto e presencial;
- VI – manter a solução disponível conforme o SLA;
- VII – executar as manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- VIII – disponibilizar atualizações legais e tecnológicas sem custos adicionais;
- IX – manter equipe técnica qualificada durante toda a vigência contratual;
- X – preservar o sigilo e a confidencialidade das informações acessadas;
- XI – observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- XII – disponibilizar documentação técnica e manuais atualizados;
- XIII – garantir a integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados.

35. DAS OBRIGAÇÕES DO SAAE

35.1. Compete ao SAAE:

- I – designar Gestor e Fiscais do Contrato;
- II – disponibilizar equipe técnica para acompanhamento da implantação;
- III – fornecer acesso às bases de dados existentes;
- IV – disponibilizar as informações necessárias à parametrização da solução;
- V – validar as entregas realizadas;
- VI – homologar as etapas executadas;
- VII – disponibilizar local adequado para realização dos treinamentos presenciais, quando aplicável;
- VIII – efetuar os pagamentos nas condições estabelecidas no contrato.

36. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

36.1. Durante toda a vigência contratual serão monitorados, no mínimo, os seguintes indicadores:

- I – disponibilidade da solução;
- II – cumprimento dos prazos de atendimento;
- III – cumprimento dos prazos de solução;
- IV – estabilidade dos sistemas;
- V – desempenho da infraestrutura;
- VI – execução dos backups;
- VII – atualizações legais implantadas;
- VIII – satisfação dos usuários.

36.2. Os indicadores observarão os critérios estabelecidos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA).

37. DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

37.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização contratual, observando:

- I – cumprimento do cronograma;
- II – atendimento aos níveis mínimos de serviço;
- III – execução das atividades previstas;
- IV – regularidade da documentação exigida.

37.2. O pagamento ficará condicionado:

I – ao atesto da fiscalização;

II – à apresentação da Nota Fiscal;

III – à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

37.3. O inadimplemento das obrigações contratuais poderá ensejar glosa parcial dos valores devidos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas no contrato e na legislação.

38. DAS NÃO CONFORMIDADES

38.1. Verificada qualquer desconformidade na execução contratual, a fiscalização notificará formalmente a Contratada para adoção das providências necessárias.

38.2. A notificação deverá conter:

I – descrição da ocorrência;

II – fundamento contratual;

III – prazo para regularização;

IV – consequências do eventual descumprimento.

39. DAS PENALIDADES

39.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

39.2. Poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

39.3. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da Contratada de reparar integralmente os prejuízos causados ao SAAE.

40. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

40.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma, mediante verificação da conformidade pela fiscalização.

40.2. O recebimento definitivo ocorrerá após:

I – homologação da solução;

II – conclusão da operação assistida;

III – verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;

IV – emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

40.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela correção de falhas identificadas posteriormente, observado o regime jurídico aplicável.

41. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

41.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

41.2. Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

41.3. A prorrogação dependerá da avaliação da execução contratual, da manutenção das condições de habilitação da Contratada, da disponibilidade orçamentária e da manifestação favorável do Gestor do Contrato.

42. DO REAJUSTE

42.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do índice oficial definido no Edital e no Contrato.

42.2. Na hipótese de extinção do índice adotado, será aplicado aquele que vier a substituí-lo oficialmente ou outro índice que melhor represente a variação dos custos da contratação.

43. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

43.1. As alterações contratuais observarão as hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

43.2. As alterações poderão ocorrer mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme sua natureza, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

43.3. As alterações deverão preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a continuidade da prestação dos serviços.

44. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

44.1. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo da extinção do contrato, a Contratada deverá prestar apoio técnico ao SAAE para assegurar a continuidade dos serviços e a transição para eventual nova solução.

44.2. A transição compreenderá, no mínimo:

I – disponibilização integral das bases de dados;

II – entrega da documentação técnica necessária à migração;

III – apoio técnico à equipe designada pelo SAAE;

IV – esclarecimentos necessários à transferência do ambiente operacional.

44.3. A transição deverá ocorrer de forma planejada, sem interrupção dos serviços administrativos da Autarquia.

45. DA PROPRIEDADE E PORTABILIDADE DOS DADOS

45.1. Todos os dados produzidos, armazenados ou tratados durante a execução contratual constituem patrimônio exclusivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE.

45.2. A Contratada não poderá:

I – restringir o acesso às informações;

II – impor limitações à extração das bases de dados;

III – cobrar valores adicionais para disponibilização dos dados ao término do contrato;

IV – utilizar as informações para finalidade diversa da execução contratual.

45.3. Ao término do contrato, a Contratada deverá disponibilizar:

- Banco de dados completo;
- Documentos eletrônicos;
- Parametrizações;
- Históricos;
- Relatórios;
- Registros de auditoria;
- Arquivos digitais produzidos;
- Demais informações necessárias à continuidade dos serviços.

45.4. Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado, amplamente utilizado e tecnicamente adequado à migração para outra solução.

46. DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

46.1. A Contratada deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações acessadas em razão da execução contratual.

46.2. É vedada a divulgação, reprodução, compartilhamento ou utilização das informações para finalidade diversa da execução do contrato.

46.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento da contratação.

46.4. A Contratada responderá civil, administrativa e penalmente pelos danos decorrentes da utilização indevida das informações.

47. DA SUSTENTABILIDADE

47.1. A execução contratual deverá observar práticas voltadas à sustentabilidade, priorizando:

I – utilização de documentos eletrônicos;

II – redução do consumo de papel;

III – racionalização do uso de recursos computacionais;

IV – eficiência energética da infraestrutura tecnológica;

V – descarte ambientalmente adequado de equipamentos eventualmente substituídos.

48. DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

48.1. A Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

48.2. Atualizações, manutenções ou intervenções programadas deverão ser executadas preferencialmente fora do horário de expediente do SAAE, mediante comunicação prévia à fiscalização.

48.3. Sempre que houver risco de interrupção dos serviços, a Contratada deverá implementar medidas de contingência destinadas a minimizar os impactos operacionais.

49. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

49.1. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as boas práticas de tecnologia da informação, segurança da informação e gestão pública.

49.2. A Contratada responderá pela qualidade técnica dos serviços prestados e pela correção de eventuais falhas atribuíveis à solução fornecida.

50. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

50.1. A extinção do contrato observará as hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

50.2. Na hipótese de extinção contratual, a Contratada deverá:

I – disponibilizar integralmente os dados pertencentes ao SAAE;

II – prestar apoio técnico à migração das informações;

III – remover acessos administrativos mantidos por sua equipe;

IV – entregar a documentação técnica pertinente.

51. DOS CASOS OMISSOS

51.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se:

I – Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

III – Lei Complementar nº 101/2000;

IV – Lei Federal nº 12.527/2011;

V – demais normas aplicáveis ao objeto.

52. DOS ANEXOS

52.1. Integram este Termo de Referência, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

Anexo A – Especificações Técnicas dos Módulos;

Anexo B – Acordo de Nível de Serviço (SLA);

Anexo C – Cronograma de Implantação;

Anexo D – Especificações da Infraestrutura, Data Center e Segurança da Informação;

Anexo E – Requisitos Gerais Obrigatórios da Solução.

52.2. Os anexos constituem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, prevalecendo suas disposições técnicas naquilo que complementarem o corpo principal do documento.

53. CONCLUSÃO

53.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), e demais documentos que instruem o Processo Administrativo nº 843/2026, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo o documento técnico que fundamentará a contratação da Solução Integrada de Gestão Pública destinada ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE.

53.2. Conclui-se que a contratação de uma Solução Integrada de Gestão Pública, em ambiente web, com banco de dados único, hospedagem em Data Center, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE, promovendo maior eficiência administrativa, segurança da informação, conformidade legal, transparência, integração dos processos e atendimento às exigências dos órgãos de controle.

JAQUELINE DAMASCENO FROHLICH

Chefe da Divisão Administrativa

Matrícula 820

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS

1. DIRETRIZES GERAIS

Todos os módulos deverão:

- Operar integralmente em ambiente web;
- Utilizar banco de dados único;
- Possuir integração nativa;
- Compartilhar cadastros;
- Possuir controle por perfis de usuários;
- Registrar trilha completa de auditoria;
- Permitir parametrizações sem alteração do código-fonte;
- Disponibilizar consultas e relatórios gerenciais;
- Permitir exportação de dados em formatos abertos;
- Possuir documentação técnica em português;
- Atender integralmente à LGPD.

MÓDULO I

RECURSOS HUMANOS

O módulo deverá permitir, no mínimo:

Cadastro

- Servidores efetivos;
- Comissionados;
- Contratados temporários;
- Estagiários;
- Pensionistas;
- Aposentados;
- Prestadores de serviço.

Controle Funcional

- Admissões;
- Exonerações;
- Férias;
- Licenças;
- Afastamentos;
- Cessões;
- Progressões;
- Reenquadramentos;
- Avaliações;
- Histórico funcional.

Gestão

- Lotações;
- Cargos;
- Funções;
- Jornada;
- Escalas;

- Dependentes;
- Vínculos;
- Concursos;
- Processos seletivos.

Integrações

- E-Social;
- Receita Federal do Brasil;
- Portal do Servidor;
- Folha de Pagamento.

MÓDULO II

FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema deverá contemplar:

- Processamento mensal;
- Folhas suplementares;
- Férias;
- Décimo terceiro;
- Rescisões;
- Diferenças salariais;
- Férias indenizadas;
- Pensões alimentícias;
- Consignações;
- Benefícios;
- Adicionais;
- Descontos.

Deverá possuir integração automática com:

- eSocial;
- EFD-Reinf;
- DIRF (enquanto exigida);
- FGTS Digital;
- Portal do Servidor;
- Contabilidade.

MÓDULO III

PORTAL DO SERVIDOR

Disponibilizar:

- Contracheques;
- Informes de rendimentos;
- Ficha financeira;
- Férias;
- Banco de horas;
- Solicitações eletrônicas;
- Atualização cadastral;
- Documentos digitais;
- Requerimentos.

MÓDULO IV

COMPRAS

Permitir:

- Requisições;
- Pesquisas de preços;
- Cotações;
- Mapa comparativo;
- Planejamento anual;
- PCA;
- Integração com licitações;
- Integração com contratos.

MÓDULO V

LICITAÇÕES

Contemplar:

- Pregão;
- Concorrência;
- Credenciamento;
- Dispensa;
- Inexigibilidade;
- Atas;
- Julgamento;
- Habilitação;
- Recursos;
- Homologação;
- Adjudicação;
- Publicação automática.

Integração obrigatória com:

- PNCP;
- Compras;
- Contratos;
- Portal da Transparência.

MÓDULO VI

CONTRATOS

Permitir gerenciamento completo de:

- Contratos;
- Atas de registro de preços;
- Convênios;
- Termos aditivos;
- Apostilamentos;
- Reajustes;
- Repactuações;
- Garantias;

- Vigências;
- Fiscalizações;
- Notificações automáticas de vencimento.

MÓDULO VII

ALMOXARIFADO

Permitir:

- Entrada;
- Saída;
- Inventário;
- Requisições;
- Controle por lote;
- Validade;
- Ponto de reposição;
- Custo médio;
- Integração com compras.

MÓDULO VIII

PATRIMÔNIO

Controlar:

- Bens móveis;
- Imóveis;
- Depreciação;
- Reavaliação;
- Baixa;
- Transferência;
- Inventário;
- Etiquetas patrimoniais;
- Localização física;
- Responsáveis.

MÓDULO IX

PROTOCOLO ELETRÔNICO

Permitir:

- Abertura eletrônica;
- Tramitação;
- Assinatura digital;
- Notificações;
- Anexação;
- Juntada;
- Consultas;
- Protocolo externo.

MÓDULO X

GESTÃO DOCUMENTAL

O sistema deverá possuir:

- GED;
- OCR;
- Versionamento;
- Indexação;
- Pesquisa textual;
- Assinatura digital;
- Tabela de temporalidade;
- Classificação documental;
- Guarda permanente;
- Eliminação conforme legislação.

MÓDULO XI

CONTROLE INTERNO

Permitir:

- Auditorias;
- Checklists;
- Monitoramento;
- Plano anual;
- Recomendações;
- Acompanhamento de providências;
- Emissão de pareceres;
- Indicadores.

MÓDULO XII

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Atender integralmente:

- Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei nº 12.527/2011;
- Lei nº 13.709/2018;
- Exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES.

Publicar automaticamente:

- Receitas;
- Despesas;
- Licitações;
- Contratos;
- Servidores;
- Patrimônio;
- Diárias;
- Convênios;
- Obras;
- Relatórios fiscais.

MÓDULO XIII

CONTROLE DE FROTAS

Controlar:

- Veículos;
- Abastecimentos;
- Manutenção;
- Pneus;
- Motoristas;
- Multas;
- Seguros;
- Consumo;
- Custos;
- Ordens de serviço.

MÓDULO XIV

DATA CENTER

- A infraestrutura deverá possuir:
- Ambiente cloud;
- Redundância geográfica;
- Firewall;
- IPs;
- Antivírus;
- Criptografia TLS 1.2 ou superior;
- Backups automáticos;
- Monitoramento 24x7;
- Alta disponibilidade;
- Recuperação de desastre (disaster recovery);
- Logs;
- Autenticação multifator para administradores.

ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

1. OBJETIVO

Estabelecer os níveis mínimos de qualidade, disponibilidade, desempenho, atendimento e suporte técnico que deverão ser observados pela Contratada durante toda a execução contratual.

O não atendimento aos indicadores previstos neste Anexo sujeitará a Contratada às sanções contratuais, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO

A solução deverá permanecer disponível durante **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, ressalvadas as paradas programadas previamente autorizadas pelo SAAE.

A disponibilidade mínima mensal será de **99,5%**.

Não serão consideradas indisponibilidades:

- Manutenções programadas previamente comunicadas;
- Eventos decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

3. JANELAS DE MANUTENÇÃO

As manutenções programadas deverão:

- Ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente;
- Ser comunicadas com antecedência mínima de 72 horas;
- Possuir estimativa de duração;
- Conter plano de contingência.

4. CENTRAL DE ATENDIMENTO

A Contratada deverá disponibilizar:

- Portal de Chamados;
- Atendimento telefônico;
- Atendimento remoto;
- Correio eletrônico;
- Atendimento presencial quando necessário.

O sistema de chamados deverá permitir:

- Número de protocolo;
- Classificação da prioridade;
- Histórico;
- Acompanhamento em tempo real;
- Encerramento mediante aceite do usuário.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CHAMADOS

Nível 1 – Crítico

- Caracteriza-se por:
- Sistema indisponível;
- Perda de banco de dados;
- Falha de autenticação;
- Indisponibilidade generalizada.

Prazo máximo:

- Início do atendimento: **2 horas**
- Solução definitiva: **8 horas**

Nível 2 – Alto

Caracteriza-se por:

- Módulo essencial inoperante;
- Impossibilidade de execução de atividades obrigatórias;
- Falhas que impactem diretamente a prestação do serviço.

Prazo máximo:

- Atendimento: **4 horas**
- Solução: **24 horas**

Nível 3 – Médio

Caracteriza-se por:

- Falhas sem paralisação dos serviços;
- Inconsistências de relatórios;
- Erros de parametrização.

Prazo:

- Atendimento: **8 horas**
- Solução: **3 dias úteis**

Nível 4 – Baixo

Caracteriza-se por:

- Dúvidas operacionais;
- Melhorias;
- Orientações;
- Ajustes não críticos.

Prazo:

- Atendimento: **1 dia útil**
- Solução: **5 dias úteis**

6. MANUTENÇÃO

A Contratada deverá executar:

Corretiva

Correção de defeitos.

Preventiva

Ações destinadas à prevenção de falhas.

Adaptativa

Adequação às alterações legais.

Evolutiva

Novas funcionalidades disponibilizadas pela fabricante.

Todas deverão estar incluídas no valor contratado.

7. ATUALIZAÇÕES LEGAIS

As atualizações decorrentes de alterações:

- Tributárias;
- Previdenciárias;
- Fiscais;
- Trabalhistas;
- Administrativas;
- Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES;
- Receita Federal do Brasil;
- eSocial;
- EFD-Reinf;
- PNCP

Deverão ser disponibilizadas sem qualquer custo adicional.

8. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Meta
Disponibilidade mensal	≥ 99,5%
Chamados críticos atendidos no prazo	≥ 95%
Chamados de alta prioridade atendidos no prazo	≥ 95%
Chamados médios atendidos no prazo	≥ 95%
Atualizações legais implantadas no prazo	100%
Backups executados	100%
Sucesso na restauração dos backups	100%
Índice de satisfação dos usuários	≥ 90%

9. BACKUPS

Os backups deverão ser:

- Automáticos;
- Diários;
- Criptografados;
- Armazenados em ambiente distinto;
- Testados periodicamente.

Tempo mínimo de retenção: **30 dias**

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Contratada deverá manter:

- Firewall corporativo;
- IDS/IPs;
- Criptografia TLS 1.2 ou superior;
- Autenticação multifator para administradores;
- Antivírus;
- Monitoramento;
- Logs de auditoria;
- Proteção contra ransomware.

11. MONITORAMENTO

A infraestrutura deverá ser monitorada continuamente quanto a:

- Disponibilidade;
- Uso de cpu;
- Memória;
- Armazenamento;
- Banco de dados;
- Links;
- Desempenho.

12. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DO SLA

O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar:

I – advertência;

II – aplicação de multa;

III – glosa proporcional da fatura mensal;

IV – abertura de processo administrativo;

V – rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa.

13. RELATÓRIOS MENSAIS

A Contratada deverá apresentar, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório contendo, no mínimo:

- Disponibilidade da solução;
- Quantidade de chamados;
- Tempo médio de atendimento;
- Tempo médio de solução;
- Incidentes críticos;
- Indisponibilidades;
- Atualizações implantadas;
- Backups realizados;
- Testes de restauração;
- Ações preventivas executadas;
- Indicadores de desempenho.

14. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do contrato avaliará mensalmente:

- Cumprimento dos slas;
- Qualidade do atendimento;
- Estabilidade da solução;
- Cumprimento dos prazos;
- Conformidade das atualizações;
- Satisfação dos usuários.

Os resultados subsidiarão o atesto das notas fiscais e a adoção de medidas corretivas, quando necessárias.

ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA**CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO****1. OBJETIVO**

Estabelecer as etapas, os prazos, os produtos esperados e as responsabilidades para implantação da Solução Integrada de Gestão Pública, assegurando a continuidade dos serviços administrativos do SAAE de Linhares durante o período de transição.

2. DIRETRIZES GERAIS

A implantação deverá ocorrer de forma planejada, gradual e supervisionada pela equipe técnica do SAAE, observando os princípios da continuidade do serviço público, da segurança da informação e da eficiência administrativa.

A Contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços necessários à implantação da solução, incluindo planejamento, parametrização, migração, treinamentos, testes, homologação e operação assistida.

3. ETAPAS DA IMPLANTAÇÃO

Etapa	Atividade	Prazo Máximo
1	Emissão da Ordem de Serviço	Dia 0
2	Apresentação do Plano de Implantação	Até 5 dias úteis
3	Reunião inicial (Kick-off)	Até 5 dias úteis
4	Levantamento de requisitos	Até 10 dias úteis
5	Parametrização dos módulos	Até 15 dias úteis
6	Migração preliminar dos dados	Até 20 dias úteis
7	Validação da migração	Até 22 dias úteis
8	Treinamento dos usuários	Até 25 dias úteis
9	Testes integrados	Até 27 dias úteis
10	Homologação da solução	Até 30 dias úteis
11	Entrada em produção	Após homologação
12	Operação assistida	30 dias após a entrada em produção

Os prazos poderão ser ajustados mediante justificativa técnica e aprovação da Administração, desde que não comprometam a continuidade dos serviços.

4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar Plano de Implantação contendo, no mínimo:

- I – metodologia de implantação;
- II – cronograma físico das atividades;
- III – equipe técnica responsável;
- IV – plano de comunicação;
- V – estratégia de migração dos dados;

- VI – plano de gerenciamento de riscos;
- VII – plano de contingência;
- VIII – cronograma dos treinamentos;
- IX – critérios para homologação;
- X – planejamento da operação assistida.

O Plano de Implantação dependerá de aprovação formal do Gestor do Contrato antes do início das atividades.

5. LEVANTAMENTO DE REQUISITOS

A Contratada realizará reuniões técnicas com os setores do SAAE para:

- Identificar processos de trabalho;
- Validar parametrizações;
- Revisar cadastros;
- Definir integrações;
- Identificar particularidades operacionais.

Ao término dessa etapa deverá ser emitido Relatório de Levantamento de Requisitos, aprovado pela Administração.

6. PARAMETRIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

A Contratada deverá configurar todos os módulos de acordo com as necessidades do SAAE, observando:

- Estrutura organizacional;
- Unidades administrativas;
- Perfis de acesso;
- Fluxos de trabalho;
- Regras de negócio;
- Documentos padronizados;
- Modelos de relatórios.

Todas as parametrizações deverão ser previamente validadas pelos setores usuários.

7. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS

A migração abrangerá todos os dados necessários ao funcionamento da solução, incluindo:

- Cadastros;
- Movimentações;
- Históricos;
- Documentos eletrônicos;
- Usuários;
- Permissões;
- Tabelas auxiliares.

A Contratada responderá pela integridade, autenticidade e consistência dos dados migrados.

8. TESTES

Antes da entrada em produção deverão ser executados testes de:

- Funcionamento;
- Integração entre módulos;
- Desempenho;

- Segurança;
- Consistência das informações;
- Emissão de relatórios;
- Geração de arquivos obrigatórios;
- Autenticação;
- Assinaturas eletrônicas.

Os resultados deverão ser registrados em Relatório de Testes.

9. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

Os treinamentos deverão ocorrer antes da homologação da solução, contemplando:

- Usuários finais;
- Administradores;
- Gestores;
- Fiscais do contrato.

A Contratada fornecerá material didático em língua portuguesa, preferencialmente em formato digital.

10. HOMOLOGAÇÃO

A homologação será realizada após:

- I – conclusão das etapas previstas;
- II – validação dos dados migrados;
- III – aprovação dos testes;
- IV – conclusão dos treinamentos;
- V – inexistência de falhas críticas.

A homologação será formalizada mediante emissão de **Termo de Homologação**, assinado pelos representantes da Contratada e do SAAE.

11. ENTRADA EM PRODUÇÃO

A entrada em produção somente poderá ocorrer após a homologação da solução.

A Contratada deverá acompanhar presencialmente ou por meio remoto todas as atividades relacionadas ao início da operação.

12. OPERAÇÃO ASSISTIDA

Após a entrada em produção, a Contratada prestará operação assistida pelo prazo mínimo de **30 (trinta) dias**, compreendendo:

- Acompanhamento contínuo dos usuários;
- Suporte prioritário;
- Correção de inconsistências;
- Ajustes de parametrização;
- Orientação operacional.

As atividades da operação assistida não poderão gerar custos adicionais para o SAAE.

13. ACEITE DEFINITIVO

Concluída a operação assistida e verificado o pleno funcionamento da solução, o Gestor do Contrato emitirá o **Termo de Recebimento Definitivo**, condicionando o encerramento da fase de implantação.

ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA INFRAESTRUTURA, DATA CENTER E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETO

Este Anexo estabelece os requisitos mínimos da infraestrutura tecnológica que suportará a Solução Integrada de Gestão Pública do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares – SAAE, abrangendo hospedagem, segurança da informação, disponibilidade, continuidade dos serviços, armazenamento e recuperação de dados.

2. ARQUITETURA DA SOLUÇÃO

A solução deverá operar integralmente em ambiente **100% Web (SaaS)**, dispensando a instalação de aplicações clientes nas estações de trabalho dos usuários, ressaltados componentes indispensáveis à assinatura digital ou impressão de documentos, quando tecnicamente necessários.

A arquitetura deverá permitir:

- Acesso por navegador de internet;
- Processamento centralizado;
- Atualização automática das versões;
- Acesso simultâneo de usuários;
- Escalabilidade;
- Alta disponibilidade.

3. DATA CENTER

O ambiente de hospedagem deverá possuir, no mínimo:

Infraestrutura

- Servidores corporativos;
- Virtualização;
- Armazenamento redundante;
- Links redundantes;
- Balanceamento de carga;
- Firewall corporativo;
- Climatização;
- Controle de acesso físico;
- Monitoramento permanente;
- Grupo gerador;
- No-break.

Disponibilidade

Disponibilidade mínima:

99,5% mensal

Excetuam-se:

- Manutenções programadas;
- Eventos de força maior.

Escalabilidade

A infraestrutura deverá permitir aumento de:

- Processamento;
- Memória;
- Armazenamento;
- Usuários simultâneos

Sem necessidade de interrupção significativa dos serviços.

4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A solução deverá observar integralmente:

- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Marco Civil da Internet;
- Normas técnicas aplicáveis à segurança da informação.

Deverá possuir, no mínimo:

- Criptografia TLS 1.2 ou superior;
- Autenticação segura;
- Controle de acesso por perfis;
- Trilha de auditoria;
- Registro de logs;
- Autenticação multifator para usuários administradores;
- Bloqueio automático por tentativas sucessivas de acesso inválidas;
- Gerenciamento de sessões;
- Proteção contra ataques conhecidos.

5. CONTROLE DE ACESSO

O sistema deverá permitir:

- Autenticação individual;
- Perfis de usuários;
- Segregação de funções;
- Controle por unidade administrativa;
- Bloqueio de usuários;
- Redefinição de senhas;
- Expiração de senhas, quando parametrizado;
- Registro de acessos.

Nenhum usuário poderá acessar informações incompatíveis com suas atribuições.

6. TRILHA DE AUDITORIA

Todos os módulos deverão registrar automaticamente:

- Usuário;
- Data;
- Horário;
- Endereço ip (quando tecnicamente disponível);
- Operação executada;
- Registros alterados.

A trilha deverá impedir exclusão pelos usuários comuns.

7. BACKUP

A Contratada será responsável pela execução dos backups.

Deverão ser realizados:

- Backups diários automáticos;
- Backups completos;
- Backups incrementais, quando aplicável.

Os arquivos deverão permanecer armazenados por prazo mínimo de **30 (trinta) dias**, em ambiente distinto daquele utilizado para processamento da solução.

8. RECUPERAÇÃO DE DESASTRES (DISASTER RECOVERY)

A Contratada deverá manter Plano de Recuperação de Desastres contendo, no mínimo:

- Identificação dos riscos;
- Procedimentos de recuperação;
- Responsáveis;
- Tempos estimados de recuperação;
- Procedimentos de restauração;
- Testes periódicos.

Em caso de falha crítica da infraestrutura, deverá ser assegurado o restabelecimento da solução em prazo compatível com os níveis mínimos de serviço definidos no SLA.

9. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A infraestrutura deverá possuir mecanismos destinados à continuidade operacional, incluindo:

- Redundância de equipamentos críticos;
- Redundância de comunicação;
- Redundância de armazenamento;
- Monitoramento contínuo;
- Procedimentos de contingência.

10. BANCO DE DADOS

Todos os módulos deverão utilizar banco de dados único, relacional e integrado.

Não será admitida solução composta por bancos de dados independentes para módulos distintos.

O banco deverá assegurar:

- Integridade referencial;
- Consistência;
- Controle de transações;
- Recuperação em caso de falhas;
- Desempenho compatível com o volume de processamento.

11. COMPATIBILIDADE

A solução deverá ser compatível com os principais navegadores atualizados, incluindo:

- Google Chrome;
- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox.

Também deverá operar adequadamente nos sistemas operacionais Windows e Linux, sem necessidade de adaptações específicas por parte do SAAE.

12. INTEGRAÇÃO

A solução deverá disponibilizar mecanismos de integração por meio de APIs ou WebServices documentados, permitindo comunicação segura com outros sistemas utilizados pelo SAAE ou exigidos por órgãos governamentais.

13. EXPORTAÇÃO DOS DADOS

A solução deverá possibilitar a exportação das informações em formatos abertos e amplamente utilizados, preservando a integridade dos dados e permitindo sua reutilização em outros sistemas, quando necessário.

14. MONITORAMENTO

A Contratada deverá monitorar continuamente a infraestrutura, abrangendo:

- Disponibilidade dos serviços;
- Utilização de recursos computacionais;
- Desempenho do banco de dados;
- Utilização de armazenamento;
- Integridade dos backups;
- Eventos de segurança.

Ocorrências relevantes deverão ser registradas e comunicadas ao Gestor do Contrato.

15. ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS

Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá promover, sem custos adicionais:

- Correções de segurança;
- Atualizações tecnológicas;
- Melhorias de desempenho;
- Atualizações compatíveis com alterações dos navegadores e sistemas operacionais suportados.

16. CONFIDENCIALIDADE

A Contratada deverá garantir o sigilo e a confidencialidade de todas as informações acessadas em razão da execução contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato.

17. DEVOLUÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Ao término do contrato, independentemente do motivo, a Contratada deverá disponibilizar ao SAAE:

- Banco de dados completo;
- Documentação técnica necessária à migração;
- Arquivos digitais produzidos;
- Registros históricos;
- Relatórios parametrizados;
- Demais informações necessárias à continuidade dos serviços.

Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado, sem qualquer restrição tecnológica que dificulte sua migração para outra solução.

ANEXO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO

1. OBJETIVO

Este Anexo estabelece os requisitos mínimos obrigatórios que deverão ser atendidos pela Solução Integrada de Gestão Pública ofertada, constituindo condições essenciais para a execução do objeto. Todos os requisitos constantes deste Anexo possuem caráter obrigatório.

2. REQUISITOS DE ARQUITETURA

A solução deverá:

- Operar integralmente em ambiente web;
- Utilizar arquiteturas multicamadas;
- Possuir banco de dados único;
- Permitir acesso simultâneo de usuários;
- Permitir escalabilidade;

Operar sem instalação de softwares clientes, ressalvados componentes indispensáveis à assinatura digital.

3. BANCO DE DADOS

A solução deverá possuir:

- Banco relacional único;
- Integridade referencial;
- Controle transacional;
- Consistência das informações;
- Compartilhamento entre todos os módulos;
- Backup automático.

Não será admitida solução composta por bancos independentes.

4. INTEGRAÇÃO

Todos os módulos deverão compartilhar:

- Cadastro de pessoas;
- Fornecedores;
- Servidores;
- Unidades administrativas;
- Centros de custos;
- Usuários;
- Perfis;
- Documentos.

As integrações deverão ocorrer em tempo real.

5. SEGURANÇA

A solução deverá possuir:

- Autenticação segura;
- HTTPS;
- Criptografia TLS 1.2 ou superior;
- Trilha de auditoria;

- Logs;
- Controle por perfis;
- Bloqueio de usuários;
- Autenticação multifator para administradores;
- Gerenciamento de sessões.

6. LGPD

A solução deverá atender integralmente:

Lei Federal nº 13.709/2018.

Deverá permitir:

- Controle dos acessos;
- Rastreabilidade;
- Anonimização quando aplicável;
- Registro dos tratamentos realizados;
- Proteção contra vazamentos.

7. ASSINATURA ELETRÔNICA

A solução deverá permitir:

- Assinatura eletrônica;
- Assinatura digital icp-brasil;
- Validação dos documentos;
- Integridade dos arquivos.

8. DOCUMENTOS

Todos os documentos eletrônicos deverão possuir:

- Identificação única;
- Histórico;
- Versionamento;
- Trilha de alterações;
- Pesquisa textual.

9. AUDITORIA

Todos os módulos deverão registrar:

- Usuário;
- Data;
- Horário;
- Operação realizada;
- Informação alterada;
- Equipamento utilizado, quando tecnicamente disponível.

Os registros deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual.

10. RELATÓRIOS

A solução deverá possibilitar:

- Consultas parametrizadas;
- Filtros;
- Exportação;

- Impressão;
- Geração em pdf;
- Geração em planilhas eletrônicas;
- Dashboards gerenciais.

11. INTEROPERABILIDADE

A solução deverá disponibilizar APIs ou WebServices documentados para integração com sistemas do SAAE e de órgãos governamentais.

12. COMPATIBILIDADE

A solução deverá operar nos navegadores:

- Google Chrome;
- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox.

13. DISPONIBILIDADE

- Disponibilidade mínima: **99,5%**

14. BACKUP

A solução deverá possuir:

- Backup diário;
- Restauração;
- Redundância;
- Retenção mínima de 30 dias.

15. DESEMPENHO

A solução deverá apresentar desempenho compatível com o volume de usuários e operações do SAAE, mantendo tempos adequados de resposta e estabilidade durante sua utilização.

16. ATUALIZAÇÕES

- Todas as atualizações:
- Legais;
- Fiscais;
- Tributárias;
- Previdenciárias;
- Tecnológicas.

Deverão estar incluídas no contrato.

17. SUPORTE

A Contratada deverá disponibilizar:

- Portal de chamados;
- Atendimento remoto;
- Telefone;
- E-mail;
- Suporte presencial quando necessário.

18. PORTABILIDADE

Ao término do contrato deverá ser assegurada:

- Exportação integral dos dados;
- Entrega da documentação necessária à migração;
- Preservação da integridade das informações;
- Fornecimento dos dados em formato aberto e amplamente utilizado.

19. ACESSIBILIDADE

A solução deverá observar as diretrizes de acessibilidade digitais aplicáveis à Administração Pública, permitindo o uso por pessoas com deficiência, sempre que tecnicamente compatível.

20. CONFORMIDADE LEGAL

A solução deverá atender, durante toda a vigência contratual, às normas aplicáveis, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES;
- Normas da Receita Federal do Brasil;
- Normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Normas do eSocial;
- Normas da efd-reinf;
- Normas do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Demais normas supervenientes relacionadas ao objeto.

21. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A licitante deverá apresentar declaração expressa de que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pela implementação das funcionalidades contratadas.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

SUGESTÃO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
VALOR TOTAL					

Os valores da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais/execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Banco: Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Domicílio e cargo na empresa: _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento licitatório.

Local, ____ de _____ de XXXX.

Nome e Assinatura do Declarante

**ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026****DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pela Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima mencionado quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima mencionado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão Especial de licitação na modalidade Pregão antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de XXXX.

(Representante legal da licitante, com identificação completa)

Observação importante:

Este Documento deverá OBRIGATORIAMENTE identificar o número do pregão, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE
LICITAÇÃO**

_____ (nome da empresa), CNPJ Nº _____, sediada na
_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, ____ de _____ de XXXX.

Nome e Assinatura do Declarante

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL (CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02)

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso art. 7º da CF/88, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, ____ de _____ de XXXX.

(Representante Legal)

**ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026****DECLARAÇÃO COMPLEMENTAR PARA ME/EPP/MEI**

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares-ES, sob as penas da lei:

a) Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

b) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de XXXX.

(Representante Legal)

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/XXXX**
PROCESSO Nº 000843/2026

Contrato que entre si celebram o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE e a empresa **XXXXXX**, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LINHARES**, inscrito no CNPJ sob o nº **27.834.977/0001-60**, sediado na Av. Barra de São Francisco, 1137, Colina, Linhares-ES, neste ato representado pelo Diretor-Geral **YOSHITO DE SOUZA FUKUDA**, portador do CPF nº **070.670.837-70** e da Carteira de Identidade nº **1.333.725-SSP/ES**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o **XXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXX**, neste ato representado por **XXXX XXXXX XXXX**, portador do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX** e da Carteira de Identidade nº **XXXXXXXXXX**, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, tudo de acordo com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal 1606 de 27 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº 16/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, em conformidade com o **Processo Nº 000843/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Pública, em ambiente totalmente web (Software as a Service – SaaS), mediante cessão de direito de uso (licenciamento), compreendendo implantação, parametrização, configuração, migração e conversão de dados, treinamento e capacitação de usuários, hospedagem em Data Center, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução durante a vigência contratual, conforme quantidades e exigências estabelecidas no **Edital Nº 16/2026** e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos, dispositivos e instruções que compõem o **Pregão Eletrônico Nº 16/2026**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a modalidade empreitada por preço global, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**4.1. Obrigações da Contratante:**

- 4.1.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato, bem como fornecer à Contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- 4.1.2. Promover por meio do servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- 4.1.3. Notificar à Contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 4.1.4. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório;
- 4.1.5. Disponibilizar equipe técnica para acompanhamento da implantação;
- 4.1.6. Fornecer acesso às bases de dados existentes;
- 4.1.7. Disponibilizar as informações necessárias à parametrização da solução;
- 4.1.8. Validar as entregas realizadas;
- 4.1.9. Homologar as etapas executadas;
- 4.1.10. Disponibilizar local adequado para realização dos treinamentos presenciais, quando aplicável;
- 4.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2. Obrigações da Contratada:

- 4.2.1. Disponibilizar a solução integrada conforme as especificações deste Termo de Referência;
- 4.2.2. Implantar todos os módulos contratados;
- 4.2.3. Executar a migração integral dos dados;
- 4.2.4. Realizar treinamentos dos usuários;
- 4.2.5. Prestar suporte técnico remoto e presencial;
- 4.2.6. Manter a solução disponível conforme o SLA;
- 4.2.7. Executar as manutenções corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- 4.2.8. Disponibilizar atualizações legais e tecnológicas sem custos adicionais;
- 4.2.9. Manter equipe técnica qualificada durante toda a vigência contratual;
- 4.2.10. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações acessadas;
- 4.2.11. Disponibilizar documentação técnica e manuais atualizados;
- 4.2.12. Garantir a integridade, autenticidade e disponibilidade dos dados.
- 4.2.13. Registrar as ocorrências durante a execução do presente contrato, dando ciência imediatamente à Contratante, por meio de protocolo, respondendo integralmente por sua omissão;
- 4.2.14. Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 4.2.15. Fornecer as informações necessárias para esclarecimento de dúvidas, solicitadas pela Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias.
- 4.2.16. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à Contratante, na execução das obrigações assumidas e respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;

- 4.2.17.** Manter, sob as penas da lei, completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato;
- 4.2.18.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.2.19.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- 4.2.20.** Indenizar terceiros e/ou os órgãos participantes do contrato, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 4.2.21.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.2.22.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.2.23.** Não transferir a outrem por qualquer forma, mesmo que parcialmente, a obrigação do objeto do referido contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 4.2.24.** Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento em relação à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 4.2.25.** Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 4.2.26.** Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 4.2.27.** Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 4.2.28.** Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 4.2.29.** Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 4.2.30.** Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD;
- 4.2.31.** Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da Contratante;
- 4.2.32.** Apresentar todos os dados e informações solicitados pela Contratante em relação ao tratamento de dados pessoais realizados em decorrência da relação estabelecida com a Contratante e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 4.2.33.** Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais.
- 4.2.34.** Disponibilizar à Contratante, ao término do Contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativos ao período contratado;
- 4.2.35.** Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações, observando, os critérios de qualidade e quantidade dos produtos a serem entregues, de acordo com as necessidades da Contratante;

4.2.36. Designar preposto durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que seja necessário;

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da execução contratual, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do acordo e cumprimento da legislação pertinente, devendo ser exercido pela servidora **Jaqueline Damasceno Frohlich**. A Gestão do Contrato será exercida pelo servidor **Welton de Almeida Silva**. Todos designados pela administração, na forma do art. 117 e seguintes da Lei 14.133/21.

5.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

- a) Emitir Ordens de Serviço/Autorização de Fornecimento;
- b) Atestar os recebimentos provisório e definitivo;
- c) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;
- d) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente;

5.3. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;

5.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis;

5.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do SAAE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

5.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratual, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento dos equipamentos e sobre os serviços relacionados;

5.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA detectado pela fiscalização ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E PAGAMENTO

6.1. O preço total do fornecimento é de **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** conforme os preços unitários constantes da proposta final readequada da CONTRATADA, apresentada após a fase de lances e negociação, a qual integra o presente Contrato para todos os fins legais.

6.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo e número da Autorização de Fornecimento.

Parágrafo Segundo: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

Parágrafo Terceiro: Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

6.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue no SAAE com os documentos de regularidade fiscal e do comprovante de pagamento dos encargos trabalhistas dos empregados, após a autorização da

fiscalização. O pagamento se dará após a ratificação do Diretor Geral.

6.4. A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização contratual, observando:

6.4.1. Cumprimento do cronograma;

6.4.2. Atendimento aos níveis mínimos de serviço;

6.4.3. Execução das atividades previstas;

6.4.4. Regularidade da documentação exigida.

6.5. O pagamento ficará condicionado:

6.5.1. Ao atesto da fiscalização;

6.5.2. Apresentação da Nota Fiscal;

6.5.3. Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

6.6. As notas fiscais emitidas sem observância do disposto nos itens anteriores serão consideradas não autorizadas e, portanto, não pagas.

6.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

6.7.1. É critério exclusivo da contratante a aceitação ou rejeição do Objeto Contratual, cabendo a contratada refazer, sem ônus para a contratante, qualquer trabalho não aceito pela fiscalização, que esteja em desacordo com as especificações técnicas.

6.7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133 e Artigos 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da plena execução do objeto contratual a que se referem a parcela a ser paga.

6.7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos fornecidos, em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do objeto contratual até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição do Objeto deste contrato até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.7.11. O objeto deste contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes em Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7.13. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

6.7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.7.16. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

7.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. A execução contratual compreenderá todas as atividades necessárias para disponibilização integral da Solução Integrada de Gestão Pública, observando as especificações deste Termo de Referência, seus anexos e o cronograma aprovado pela Administração.

7.2.1. Os serviços serão executados em fases sucessivas e integradas, compreendendo, no mínimo:

7.2.1.1. Planejamento da implantação;

7.2.1.2. Levantamento de requisitos;

7.2.1.3. Elaboração e aprovação do Plano de Implantação;

7.2.1.4. Instalação e configuração da solução;

7.2.1.5. Parametrização dos módulos;

7.2.1.6. Migração e conversão das bases de dados;

- 7.2.1.7. Validação das informações migradas;
- 7.2.1.8. Treinamento dos usuários;
- 7.2.1.9. Testes integrados;
- 7.2.1.10. Homologação;
- 7.2.1.11. Entrada em produção;
- 7.2.1.12. Operação assistida;
- 7.2.1.13. Suporte técnico continuado.
- 7.2.1.14. A Contratada deverá executar todas as etapas de forma coordenada, observando os prazos estabelecidos no cronograma físico aprovado pelo Gestor do Contrato.

7.2. DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

7.2.1. No prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar Plano de Implantação para aprovação do SAAE.

7.2.2. O Plano deverá conter, no mínimo:

- 7.2.2.1. Metodologia de implantação;
- 7.2.2.2. Cronograma físico detalhado;
- 7.2.2.3. Plano de comunicação;
- 7.2.2.4. Composição da equipe técnica;
- 7.2.2.5. Definição das responsabilidades;
- 7.2.2.6. Estratégia de parametrização;
- 7.2.2.7. Estratégia de migração;
- 7.2.2.8. Plano de gerenciamento de riscos;
- 7.2.2.9. Plano de contingência;
- 7.2.2.10. Cronograma de treinamentos;
- 7.2.2.11. Critérios de homologação;
- 7.2.2.12. Planejamento da operação assistida.

7.2.3. A implantação somente poderá ser iniciada após aprovação formal do Plano pelo Gestor do Contrato.

7.3. DO LEVANTAMENTO DE REQUISITOS

7.3.1. A Contratada realizará reuniões técnicas com os representantes do SAAE para levantamento e validação dos requisitos operacionais necessários à implantação da solução.

7.3.2. Nesta etapa deverão ser identificados:

- 7.3.2.1. Processos administrativos;
- 7.3.2.2. Fluxos operacionais;
- 7.3.2.3. Perfis de usuários;
- 7.3.2.4. Documentos utilizados;
- 7.3.2.5. Parametrizações necessárias;
- 7.3.2.6. Integrações obrigatórias.

7.3.3. Ao término dessa fase deverá ser emitido Relatório de Levantamento de Requisitos, aprovado pela Administração.

7.4. DA PARAMETRIZAÇÃO

7.4.1. A Contratada deverá parametrizar todos os módulos da solução de acordo com a estrutura administrativa e as necessidades operacionais do SAAE.

7.4.2. A parametrização compreenderá, dentre outros:

- 7.4.2.1. Unidades administrativas;
- 7.4.2.2. Cargos e funções;
- 7.4.2.3. Centros de custos;

7.4.2.4. Perfis de acesso;

7.4.2.5. Fluxos de aprovação;

7.4.2.6. Documentos padronizados;

7.4.2.7. Relatórios;

7.4.2.8. Regras de negócio.

7.4.3. As parametrizações serão submetidas à validação dos setores usuários antes da entrada em produção.

7.5. DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS

7.5.1. A Contratada será responsável pela migração integral das bases de dados existentes, garantindo a integridade, autenticidade, consistência e rastreabilidade das informações.

7.5.2. A migração compreenderá, no mínimo:

7.5.2.1. Cadastros;

7.5.2.2. Históricos;

7.5.2.3. Documentos eletrônicos;

7.5.2.4. Usuários;

7.5.2.5. Permissões;

7.5.2.6. Tabelas auxiliares;

7.5.2.7. Parametrizações existentes, quando compatíveis.

7.5.3. Antes da migração definitiva deverão ser executados testes de consistência e validação das informações.

7.5.4. A Contratada responderá por eventuais perdas ou inconsistências decorrentes da migração.

7.6. DOS TESTES

7.6.1. Concluídas as etapas de parametrização e migração, deverão ser realizados testes completos da solução.

7.6.2. Os testes abrangerão, no mínimo:

7.6.2.1. Funcionamento dos módulos;

7.6.2.2. Integração entre sistemas;

7.6.2.3. Desempenho;

7.6.2.4. Consistência das informações;

7.6.2.5. Emissão de relatórios;

7.6.2.6. Autenticação;

7.6.2.7. Assinaturas eletrônicas;

7.6.2.8. Segurança da informação.

7.6.3. Os resultados deverão ser registrados em Relatório de Testes e submetidos à aprovação do SAAE.

7.7. DO TREINAMENTO E DA CAPACITAÇÃO

7.7.1. A Contratada deverá promover treinamento destinado aos usuários e administradores da solução.

7.7.2. Os treinamentos deverão contemplar:

7.7.2.1. Utilização dos módulos;

7.7.2.2. Parametrizações básicas;

7.7.2.3. Geração de relatórios;

7.7.2.4. Procedimentos operacionais;

7.7.2.5. Funcionalidades administrativas.

7.7.3. O treinamento poderá ser realizado presencialmente ou por meio remoto, conforme cronograma aprovado.

7.7.4. Todo material didático deverá ser disponibilizado em língua portuguesa, preferencialmente em formato digital.

7.7.5. Ao término dos treinamentos deverão ser emitidos certificados de participação.

7.8. DA HOMOLOGAÇÃO

7.8.1. A homologação da solução ocorrerá após:

7.8.1.1. Conclusão da implantação;

7.8.1.2. Aprovação dos testes;

7.8.1.3. Validação da migração;

7.8.1.4. Realização dos treinamentos;

7.8.1.5. Inexistência de falhas críticas.

7.8.2. A homologação será formalizada mediante emissão de Termo de Homologação assinado pelas partes.

7.9. DA ENTRADA EM PRODUÇÃO

7.9.1. A entrada em produção somente ocorrerá após a homologação formal da solução.

7.9.2. A Contratada deverá acompanhar o início da operação, prestando suporte intensivo aos usuários.

7.10. DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

7.10.1. Após a entrada em produção, a Contratada deverá prestar operação assistida pelo prazo mínimo de **30 (trinta) dias**, sem custos adicionais.

7.10.2. A operação assistida compreenderá:

7.10.2.1. Acompanhamento dos usuários;

7.10.2.2. Suporte prioritário;

7.10.2.3. Ajustes de parametrização;

7.10.2.4. Correção de inconsistências;

7.10.2.5. Orientação operacional.

7.10.3. O encerramento da operação assistida dependerá de manifestação favorável da fiscalização contratual.

7.11. DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

7.11.1. Durante toda a vigência contratual a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto e presencial, conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço (SLA).

7.11.2. Os serviços compreenderão:

7.11.2.1. Manutenção corretiva;

7.11.2.2. Manutenção preventiva;

7.11.2.3. Manutenção adaptativa;

7.11.2.4. Manutenção evolutiva;

7.11.2.5. Atualizações legais;

7.11.2.6. Atualizações tecnológicas.

7.11.3. As atualizações decorrentes de alterações legais e normativas deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional ao SAAE.

7.12. DO DATA CENTER

7.12.1. A infraestrutura destinada à hospedagem da solução deverá observar os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste Termo de Referência.

7.12.2. Compete à Contratada assegurar:

7.12.2.1. Alta disponibilidade da solução;

- 7.12.2.2. Monitoramento contínuo da infraestrutura;
- 7.12.2.3. Execução de backups automáticos;
- 7.12.2.4. Armazenamento seguro dos dados;
- 7.12.2.5. Mecanismos de recuperação de desastres;
- 7.12.2.6. Proteção contra acessos não autorizados.

7.13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.13.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:
 - 7.13.1.1. Recebimento provisório, após a conclusão de cada fase prevista no cronograma;
 - 7.13.1.2. Recebimento definitivo, após a homologação da solução, conclusão da operação assistida e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.
- 7.13.2. O recebimento definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de falhas identificadas durante a execução contratual, observadas as disposições legais e contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS DO OBJETO

8.1. As especificações técnicas, os quantitativos, as características e as demais condições relativas à execução do objeto contratual encontram-se estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos, que constituem parte integrante e indissociável deste Contrato, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA NONA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta Licitação correrá à conta da Dotação Orçamentária: 1901.1712200562.309 – Manutenção das Atividades Administrativas do SAAE / 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica / Ficha – 20 à conta dos recursos consignados no Orçamento do SAAE, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 da Lei nº 14.133 de 2021, por se tratar de serviço contínuo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O contratado é obrigado 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.
- 11.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
 - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

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

12.2.2. 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](#));

12.2.3. 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](#)).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. 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](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. 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](#))

12.6. 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](#)).

12.7. 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.

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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.

12.10. 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](#)).

12.11. 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](#)).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.13. 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](#).

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

Parágrafo Único: As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta-corrente do CONTRATANTE, dentro de 5 (cinco) dias a contar da intimação ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- 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.

13.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.3.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma, mediante verificação da conformidade pela fiscalização.

14.2. O recebimento definitivo ocorrerá após:

14.2.1. Homologação da solução;

14.2.2. Conclusão da operação assistida;

14.2.3. Verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;

14.2.4. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

14.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela correção de falhas identificadas posteriormente, observado o regime jurídico aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei municipal nº 1.606 de 27/12/2023, Lei federal nº 14.133, de 2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942, LINDB, 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 DÉCIMA SÉTIMA – DA PREVISÃO DE RECURSOS

17.1. Os recursos e o pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do artigo 164 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA

18.1. A contratação conta com garantia de execução no valor de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, que correspondente a 5% (CINCO por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

18.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

18.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

18.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto neste contrato.

18.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

18.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

18.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.7.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.7.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.7.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

18.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 18.2, observada a legislação que rege a matéria.

18.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

18.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que

justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

18.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

18.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO MEIO AMBIENTE

19.1. A Contratada deverá adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança.

19.2. A Contratada fica responsável, inclusive por atos de seus empregados, pela preservação da flora e da fauna existente, de acordo com a legislação e normas vigentes.

19.3. São de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o contratante:

19.3.1. A restauração de eventuais agressões ao ambiente que por sua culpa tenham ocorrido, nos termos definidos pelo órgão fiscalizador.

19.3.2. As multas que venham a ser aplicadas pelos órgãos e entidades de fiscalização do meio ambiente.

19.4. Eventuais multas e qualquer outro custo ou encargo relativo às obrigações previstas nesta cláusula, se suportados pelo Contratante, serão descontados dos pagamentos devidos à Contratada ou das garantias oferecidas ou ainda cobrados judicialmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUSTENTABILIDADE

20.1. A contratação deverá observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável aos descritivos do objeto.

20.2. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis está disponibilizado para ampla consulta no site da Advocacia-Geral da União – AGU <<https://www.gov.br/agu/pt-br/comunicacao/noticias/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio.pdf>>.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

21.1. No Anexo IX do Edital originário deste contrato, apresenta-se a matriz de alocação de riscos, instrumento que define a responsabilidade de cada parte envolvida quanto à mitigação e ao tratamento dos riscos previamente identificados, integrando o presente instrumento contratual.

21.2. Essa matriz tem por finalidade promover o equilíbrio da relação contratual, delimitando de forma clara os encargos da Administração Pública e da empresa contratada, além de contribuir para a segurança jurídica, a transparência e a boa governança na execução do contrato.

21.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nessa Seção (Alocação de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

22.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do índice oficial definido no Edital e no Contrato.

22.2. Na hipótese de extinção do índice adotado, será aplicado aquele que vier a substituí-lo oficialmente ou outro índice que melhor represente a variação dos custos da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O Contratante não se responsabiliza pela inobservância de critérios de qualquer ordem que deva ser observado pela Contratada em razão das obrigações de sua alçada, bem como, por eventuais contendas administrativa ou judicial advindas de tal.

Parágrafo Primeiro: A Contratada se compromete em realizar os serviços avençados no objeto do presente contrato, observando os princípios técnicos, éticos e legais requeridos.

Parágrafo Segundo: Não constitui a presente contratação, relação jurídica de natureza trabalhista ou estatutária, e a prestação de serviços não caracteriza relação de emprego ou exercício de cargo ou função pública.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares-ES, XX de XXXXXXXX de XXXX.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LINHARES-ES

YOSHITO DE SOUZA FUKUDA

Diretor-Geral

CONTRATANTE

XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX

XXXXXX XXXXXX XXXXXX

Representante Legal

CONTRATADO

**ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026****MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de Solução Integrada de Gestão Pública, em ambiente web (SaaS), compreendendo cessão de direito de uso dos sistemas, implantação, parametrização, configuração, migração e conversão de dados, treinamento, hospedagem em Data Center, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica.

1. OBJETIVO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar, tratar e monitorar os riscos capazes de comprometer o sucesso da contratação, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. O gerenciamento de riscos será contínuo durante todas as fases da contratação, compreendendo o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução contratual.

2. METODOLOGIA

Os riscos foram avaliados considerando:

- Probabilidade de ocorrência;
- Impacto na contratação;
- Nível do risco inerente;
- Estratégia de tratamento;
- Responsável pelo monitoramento;
- Risco residual esperado após adoção das medidas mitigadoras.

3. CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE

Grau	Descrição
1	Muito Baixa
2	Baixa
3	Média
4	Alta
5	Muito alta

4. CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO

Grau	Descrição
1	Insignificante
2	Baixo
3	Moderado
4	Alto
5	Crítico

5. CLASSIFICAÇÃO DO NÍVEL DO RISCO

Resultado (Pxl)	Classificação
1 a 5	Baixo
6 a 10	Médio
11 a 15	Alto
16 a 25	Extremo

6. MONITORAMENTO

Os riscos deverão ser monitorados durante toda a execução contratual pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, mediante:

- acompanhamento dos indicadores de desempenho (SLA);
- reuniões periódicas de acompanhamento;
- análise dos relatórios de implantação;
- monitoramento das ocorrências registradas;
- reavaliação da matriz sempre que ocorrer evento superveniente capaz de alterar o nível dos riscos inicialmente identificados.

7. REVISÃO

Este Mapa de Gerenciamento de Riscos poderá ser atualizado:

- antes da publicação do edital;
- após a homologação da licitação;
- durante a implantação da solução;
- durante a execução contratual;
- quando houver alteração relevante do objeto ou identificação de novos riscos.

8. CONCLUSÃO

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes à contratação, conclui-se que os riscos existentes são compatíveis com a contratação pretendida e podem ser adequadamente tratados mediante as ações preventivas e os planos de resposta estabelecidos neste documento.

As medidas de tratamento previstas reduzem os riscos residuais a níveis aceitáveis, permitindo a continuidade da contratação com segurança, observando os princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, governança, gestão de riscos e controle previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

JAQUELINE DAMASCENO FROHLICH
Chefe da Divisão Administrativa
Matrícula 820

ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2026

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco	Causa	Consequência	Prob.	Impacto	Nível	Estratégia de Resposta	Ações	Preventivas	Plano de Contingência	Responsável	Risco Residual
Licitação deserta ou fracassada	Mercado restrito ou especificações inadequadas	Atraso na contratação	3	5	15	Alto	Mitigar	Pesquisa de mercado, ampla divulgação e revisão do TR	Republicação do certame	Equipe de Planejamento	Médio
Atraso na conclusão da licitação	Recursos administrativos ou atrasos processuais	Descontinuidade do contrato vigente	3	5	15	Alto	Mitigar	Planejamento antecipado e acompanhamento do cronograma	Priorização da tramitação processual	Autoridade Competente	Médio
Perda de dados na migração	Falhas técnicas ou ausência de testes	Perda de informações institucionais	3	5	15	Alto	Mitigar	Backup integral, migração piloto e validação das bases	Restauração do backup e repetição da migração	Contratada	Baixo
Inconsistência dos dados migrados	Conversão inadequada	Informações incorretas no sistema	3	4	12	Alto	Mitigar	Testes de consistência e homologação por setor	Correção antes da produção	Contratada	Baixo
Falhas na parametrização	Levantamento incompleto de requisitos	Processos executados incorretamente	3	4	12	Alto	Mitigar	Oficinas de levantamento e validação pelos usuários	Reparametrização dos módulos	Contratada	Baixo
Atraso na implantação	Descumprimento do cronograma	Prorrogação da entrada em produção	3	4	12	Alto	Mitigar	Cronograma detalhado e reuniões semanais	Reprogramação das atividades e aplicação de sanções	Gestor do Contrato	Médio
Indisponibilidade da solução	Falha no Data Center ou infraestrutura	Paralisação dos serviços administrativos	2	5	10	Médio	Mitigar	SLA, redundância e monitoramento contínuo	Acionamento do plano de recuperação	Contratada	Baixo
Descumprimento do SLA	Atendimento insuficiente da contratada	Queda da qualidade dos serviços	3	4	12	Alto	Mitigar	Monitoramento dos indicadores	Aplicação das penalidades previstas	Fiscal Técnico	Médio

Vazamento de dados pessoais	Falhas de segurança	Violação da LGPD	2	5	10	Médio	Mitigar	Criptografia, controle de acesso, MFA, auditoria e logs	Tratamento do incidente e comunicação formal	Contratada	Baixo
Ataque cibernético	Tentativas de invasão	Indisponibilidade ou perda de informações	2	5	10	Médio	Mitigar	Firewall, monitoramento e backups	Recuperação do ambiente	Contratada	Baixo
Falhas nos backups	Configuração inadequada	Impossibilidade de recuperação	2	5	10	Médio	Mitigar	Testes periódicos de restauração	Recuperação da última cópia válida	Contratada	Baixo
Resistência dos usuários	Mudança de plataforma	Baixa utilização do sistema	3	3	9	Médio	Mitigar	Treinamentos e operação assistida	Reforço das capacitações	Contratada e SAAE	Baixo
Atualizações legais não implementadas	Descumprimento contratual	Descumprimento da legislação	3	4	12	Alto	Mitigar	Fiscalização permanente	Notificação e aplicação das penalidades	Gestor do Contrato	Médio
Falhas na integração entre módulos	Problemas técnicos	Retrabalho e inconsistências	2	4	8	Médio	Mitigar	Testes integrados e homologação	Correção antes da produção	Contratada	Baixo
Descumprimento das obrigações contratuais	Baixo desempenho da contratada	Prejuízo à execução contratual	3	4	12	Alto	Mitigar	Fiscalização permanente	Aplicação das sanções da Lei nº 14.133/2021	Gestor do Contrato	Médio
Dificuldade na transição contratua	Não entrega da base de dados	Dependência tecnológica	2	5	10	Médio	Mitigar				