

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MES / EPPs

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2025

ID nº [2025.071E0100001.01.0003](#)

PROCESSO Nº: 2025-3F73Z

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURAS COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS, COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) E GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE NAS PLATAFORMAS WINDOWS MÓBILE E ANDROID, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plataforma Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

DATA DE INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 07/11/2025 às 08:00

DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO/ IMPUGNAÇÃO: 18/11/2025

DATA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/11/2025 às 08:59

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 25/11/2025 às 09:00

MODO DE DISPUTA: Aberto

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

INFORMAÇÕES

Telefone: (28) 99930-1695

E-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br

Edital e demais informações complementares também disponíveis na página do SAAE – www.saaevargemalta.com.br

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

O Serviço Autônomo de água e Esgoto de Vargem Alta, situada no Largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio da Pregoeira Graziela Josefa Paresqui, nomeada pela Portaria nº 015/2023 e equipe de apoio nomeado pela Portaria nº 017/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação do objeto especificado no Anexo I deste Edital.

O presente certame será regido pela Lei 14.133, de 2021, Lei 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal Nº 701/07 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Diretor do e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente na página www.saaevargemalta.com.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1-DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURAS COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS, COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) E GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MOBILE NAS PLATAFORMAS WINDOWS MÓBILE E ANDROID, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E CONDIÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2-DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O Valor estimado desta licitação é de R\$ 51.946,37 (cinquenta e um reais novecentos e quarenta e seis reais e trinta e sete centavos).

2.2. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária: 33903900000 Outros serviços de pessoa jurídica – Fonte: 10010000000 – Ficha: 11.

3-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

3.1. A IMPUGNAÇÃO AO Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03(três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe o art. 164 da Lei 14.133/2021, **mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.**

3.1.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.2.3. Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 2.1 deste edital

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.3. As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Agente de Contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.4. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

3.6. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

3.7. Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, **de forma automática pelo sistema provedor.**

3.8. A petição de impugnação apresentada 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).

4. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO PROCESSO ELETRÔNICO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

4.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

4.3. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Pregoeiro, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.1. 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 falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.4.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.

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

4.6.O Pregão será conduzido pelo SAAE-ES com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

5.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

5.2.Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

5.3.6. Que não estejam cadastradas ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, também poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências do **item 09**, deste edital.

5.3.6.A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5.4. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

5.4.1. Pessoas físicas não empresárias;

5.4.2. Servidor ou dirigente do SAAE-ES;

5.5.O autor do Termo de Referência, Anexo I deste edital, pessoa física ou jurídica.

5.5.1. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, e 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.2. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.3. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio

5.5.4. As sociedades empresárias:

a) que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

b) que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);

d) que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

e) integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

- f) que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - g) estrangeiras que não funcionem no país;
- 5.6. O descumprimento de qualquer condição de participação será motivo para a inabilitação do licitante.
- 5.7. As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).
- 5.8. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), TCU (lista de inidôneos), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA:

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.3.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 6.3.2. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.7. 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:
- 6.7.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
 - 6.7.1.1. 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;
 - 6.7.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.8. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.
- 6.9. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no **item 18** deste Edital.
- 6.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

7. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1.A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2.Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, cujas atribuições estão definidas na IN SCL 002/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 4909, de 14 de março de 2023, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

7.3.A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, junto ao qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3.1. O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.3.1.1. A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

7.3.1.2. Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.4. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado junto ao <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

7.5.O encaminhamento da PROPOSTA pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

7.6.Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

7.7.Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do certame Eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.9.Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão **superior a 10 minutos**, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame Eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

7.10.No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

7.11.A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

7.12.Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via Chat, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

7.13.O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.14. Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

7.15. A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

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

7.18. O licitante somente poderá oferecer lance com preço inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.19. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo aos licitantes a responsabilidade da sua oferta apresentada.

7.20. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **R\$ 1,00 (um real)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

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

7.23. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

7.25. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

7.26. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.28.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

7.28.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.29. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.31. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

7.31.1. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.

7.32. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.33. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.34. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2 O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de **2 (duas)** horas por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

8.2.2. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço **unitário e total para cada serviço cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) A **descrição do serviço cotado/objeto** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Conter **prazo de execução/entrega dos serviços/objeto conforme descrito no Anexo I**, contados da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;

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

8.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos ou descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

8.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

8.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- 8.6.1.** conter vícios insanáveis;
- 8.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3.** Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
- 8.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

8.7.2.A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligenciado pregoeiro, que comprove:

8.7.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.9. O Pregoeiro poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência do edital.

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

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

8.12. *Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.*

8.13. Caso o Termo de Referência *exija a apresentação de amostra*, o licitante classificado *em primeiro lugar* deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, está prevista no Termo de Referência.

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

8.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do sistema eletrônico – <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e **somente pelo licitante vencedor**, nos termos do Art. 63, II da Lei 14.133/2021.

9.1.1. Após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, a empresa arrematante deverá apresentar os documentos de habilitação no **prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período**:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

9.1.2. O Agente de Contratação verificará mediante consulta “on line” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, 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 seguintes cadastros:

- 9.1.2.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 9.1.2.2** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);
- 9.1.2.3** Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.1.3.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.4** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.1.5.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.1.6.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 9.1.7.** Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.1.8.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.1.9.** 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
- 9.1.10.** Os documentos relativos à habilitação que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.1.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 9.1.11.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 9.1.11.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.1.12.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.1.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.1.14.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.1.15.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).
- 9.1.16.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o

julgamento.

9.2.COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, acargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

9.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

II – **Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – **Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante;

IV – **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.

V – **Certificado de Regularidade perante o FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – **Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT)**, mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

9.3.1 Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

9.3.2. *Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.*

9.4.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples

9.4.2 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), 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. No caso de prações com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

9.4.3 Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e

apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.4.3.1. Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

9.4.4 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

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

9.4.5 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;

9.4.6 As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

9.4.7 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \end{aligned}$$

9.4.8. As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1,0 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(s)/lote(s) cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade: Atestado(s) emitido(s) isoladamente por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando a execução de serviços de locação de equipamentos (coletor de dados), locação de software de leitura com recursos de impressão simultânea da fatura e outros documentos à parte, transmissão on-line das leituras e GPS (rastreamento) dos leituristas, leitura, cálculo e impressão na quantidade mínima de 50% (art. 67, §2º, Lei Federal nº 14.133/21) do total de número de ligações desta e que demonstre que a empresa tenha executado serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por um prazo igual ou superior a 12 meses (art. 67, §5º, Lei Federal nº 14.133/21).

9.5.1.1. Em se tratando da necessidade de diligenciar, o atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados da pessoa jurídica emissora do atestado;
- Dados do responsável legal da pessoa jurídica com respectivo cargo;
- Vigência contratual;
- Quantitativo de ligações da empresa;

- Quantitativos dos equipamentos, bobinas que compõe o atestado/contrato;
- Outras informações pertinentes que atestem que a licitante atendeu satisfatoriamente a obrigação contratual.

9.5.2. Juntamente com a proposta de preços, os licitantes deverão apresentar:

- a) Certificação de homologação da ANATEL para o coletor de dados (Smartphone)
- b) Catálogo ou folder dos equipamentos coletor de dados (smartphone) contendo todas as suas especificações.

9.6. OUTROS DOCUMENTOS:

9.6.1. Declaração unificada (Anexo III).

9.6.2. Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, Lei Federal nº 14.133/21) – **APENAS LICITANTES QUE NÃO EFETUAREM A VISITA TÉCNICA;**

9.6.3. O documento hábil para comprovação da condição de micro ou pequena empresa será a **Certidão Simplificada da Junta Comercial**, expedida no ano em curso, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio e a **Declaração de enquadramento da licitante** como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006, bem como suas alterações;

9.6.4. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior **NÃO** é facultativa e deverá ser entregue pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

9.6.5. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. O Agente de Contratação poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

9.7. PROVA DE CONCEITO: A vencedora deverá realizar prova de conceito de cunho obrigatório e classificatório designada à empresa vencedora da fase de lances, ocasião que não atendendo na íntegra o roteiro do **ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA**, será desclassificado e convocado a 2ª empresa melhor colocada para apresentação e assim por diante até que se atenda o requisitado. A prova de conceito consiste na demonstração do sistema e será agendada em até 03 dias úteis a sessão da fase de lance, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende todos os itens especificados no roteiro do **ANEXO II**.

A prova de conceito deverá ser realizada conforme roteiro do **ANEXO II** sendo obrigatório a apresentação de todos os procedimentos descritos, no qual, tais itens correspondem a menos de 90% de toda a especificação.

9.8. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

9.8.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados em até 2 horas, exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

9.8.2 Quando requeridos pelo Pregoeiro os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário do(a), desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.

9.8.3 Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

9.8.4 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) .

9.8.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.8.6 Será **inabilitado** o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

9.8.7 No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

9.8.8 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

9.8.9 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da data de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual **poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual **deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de **contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto deste pregão será adjudicado e homologado pelo Diretor da Autarquia.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

12.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar contrato, nos termos da proposta aceita, devendo fazê-lo dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de correio eletrônico.

12.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

12.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.

12.2 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12.3 Mesmo depois de recebidos e aceitos, a empresa vencedora deverá se comprometer a efetuar a troca dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

12.4 O fiscal do contrato a ser firmado será o(a) servidor(a), **CLAUDIA CRISTINA ROCHA**, tendo como suplente o Sra. **MARIA JOSÉ MAGALHÃES DE SOUZA**

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

b) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;

f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;

h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante;

n) Relacionado ao sistema:

1. Execução:

- a) Executar os serviços conforme especificações técnicas
- b) Fornecer e manter todos os equipamentos em perfeito funcionamento
- c) Disponibilizar infraestrutura de nuvem e hospedagem
- d) Manter licenças de software atualizadas
- e) Garantir disponibilidade do sistema conforme SLA

2. Adequação e Implantação:

- a) Adequar solução ao layout do SAAE (10 dias)
- b) Implantar sistema completo (10 dias)
- c) Realizar treinamento presencial (16 horas)
- d) Fornecer documentação técnica completa
- e) Manter suporte técnico, conforme TR.

3. Equipamentos e Insumos:

- a) Fornecer 06 smartphones/coletores novos com certificação ANATEL
- b) Fornecer 06 chips 4G com plano de dados adequado
- c) Fornecer acessórios (capas, películas)
- d) Substituir equipamentos com defeito em até 72 horas
- e) Manter contrato SLA com fabricante dos equipamentos

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Disponibilizar acesso físico, energia elétrica, internet e computadores para acesso ao sistema
- i) Fornecer layouts e informações técnicas do sistema gestor
- j) Permitir acesso dos técnicos às instalações
- k) demais condições constantes do edital de licitação.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante da Autarquia, especialmente designado pela Administração, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

15.2. As regras de fiscalização, recebimento, atesto e pagamento estão definidas na minuta contratual/ata de registro de preço, deste Edital, ou no instrumento equivalente.

16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

16.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

16.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 .advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle

16.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, sendo os parâmetros:

16.4.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.4.5 A licitante ou a contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, que serão aplicadas a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município.

16.4.6 No tocante à multa esta será imposta conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

16.4.6.1 Pela infração prevista na alínea “a” do item 16.4.1, será aplicada:

16.4.6.1.1 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 90% e menor que 100%;

16.4.6.1.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 80% e menor que 90%;

16.4.6.1.3 Multa compensatória de 15% (quinze por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 70% e menor que 80%;

16.4.6.1.4 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor contratado para contratos com execução maior que 60% e menor que 70%;

16.4.6.1.5 Multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado para contratos com execução menor que 60%.

16.4.6.2 Pela infração prevista na alínea “b” do item 16.4.1, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

16.4.6.3 Pela infração prevista na alínea “c” do item 16.4.1, será aplicada multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor contratado;

16.4.6.4 Pela infração prevista na alínea “f” do item 16.4.1, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado;

16.4.6.5 Pela infração prevista na alínea “g” do item 16.4.1, será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor contratado por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento);

16.4.6.6 Pela infração prevista nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 16.4.1, será aplicada multa Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

16.4.7 Os valores das multas serão sempre atualizados até o mês da aplicação das mesmas utilizando IPCAE como índice das penalidades previstas.

16.4.8 As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à contratada serão deduzidas dos pagamentos efetuados.

16.4.9 Não havendo pagamento a fazer à Contratada, serão as multas e outros débitos descontados na garantia prestada para a execução do contrato. Caso o valor da garantia não seja suficiente para o devido pagamento, a dívida restante será inscrita na Dívida Ativa para cobrança executiva, ficando a empresa suspensa de participar de quaisquer outras licitações promovidas pela Prefeitura enquanto não quitada a dívida.

16.4.10 Em caso de revisão unilateral do contrato por culpa da contratada, nas hipóteses previstas nos incisos I a X do Art. 155 da Lei 14.133/2021, poderá a contratada em benefício da Prefeitura Municipal de Vargem Alta, a garantia

prestada, sem direito a reclamação ou qualquer indenização e sem prejuízo das demais penalidades, inclusive as multas previstas neste edital.

16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

16.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A Autarquia 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.

17.2. A anulação do pregão induz à do contrato.

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

17.4. 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.

17.5. 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 do SAAE.

17.6. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

17.7. 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.

17.8. A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

17.9. A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

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

17.11. 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.

17.12. O foro da cidade de Vargem Alta - com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

17.13. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo (a) Pregoeiro (a), no endereço eletrônico licitacao@vargemalta.com.br, ou através do fone (28) 99930-1695.

17.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.vargemalta.com.br.

17.15. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no, sito endereço Largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta – ES, Cep. 29.295-000, Tel. (28) 99930-1695.

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

18 ANEXOS:

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

18.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;

18.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

18.1.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

18.1.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato

18.1.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Vargem Alta, 05 de novembro de 2025.

José Américo Salvador
Diretor - SAAE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO

() Dispensa () Inexigibilidade (X) Pregão () Concorrência

TIPO

() Menor Preço Por Lote (X) Menor Preço Global () Menor Preço Por Item

TIPO DA CONTRATAÇÃO

() Bens (X) Serviços

DA NATUREZA DO OBJETO: O objeto desta contratação **(não)** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de software para automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas, com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) e gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile nas plataformas Windows Mobile e Android, incluso implantação, configuração, treinamento, suporte aos softwares, conforme especificações, quantidades, qualidades e condições descritas no termo de referência.

2 - JUSTIFICATIVA:

Faz-se necessário o serviço, visando atender às demandas desta Autarquia. Este serviço será destinado ao pleno funcionamento das atividades realizadas no Setor de Faturamento, para coleta de leitura emissão das faturas/contas mensais de água e esgoto aos usuários.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Vargem Alta (SAAE) utiliza atualmente um sistema informatizado de leitura e impressão de faturas que tem se mostrado eficiente e adequado às necessidades operacionais do Setor de Faturamento.

O sistema vigente permite a coleta automatizada das leituras, o cálculo e a impressão simultânea das faturas, além de possuir integração funcional com o sistema de faturamento do SAAE.

Entretanto, o prazo contratual do serviço está próximo do vencimento, sendo necessária a realização de novo processo licitatório para garantir a continuidade da prestação do serviço, sem prejuízo às rotinas de leitura, faturamento e cobrança da Autarquia.

Dessa forma, este Termo visa subsidiar a contratação de empresa especializada que disponibilize solução compatível com o sistema atualmente utilizado, assegurando plena integração, continuidade e eficiência operacional.

Como se trata de um serviço contínuo, solicito que o contrato tenha o prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Solicito ainda que para a contratação seja realizada prova de conceito para demonstração do sistema vencedor, a fim de comprovação de todos os requisitos solicitados.

Para a aquisição deve ser considerado que atualmente o SAAE possui 4.288 ligações ativas, e que o sistema de faturamento usado atualmente é da empresa CWC sistemas de informação LTDA.

Fica expressamente adotada, no âmbito deste processo administrativo, a opção pela utilização da lei Federal nº 14.133, de 2021.

3 - QUANTITATIVO/ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

3.1. O valor estimado para o período de 12 (doze) meses foi estimado com base na necessidade do Setor de faturamento, considerando o número de ligações ativas do SAAE de Vargem Alta.

LOTE 01	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
Locação de software para automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile na plataforma Android com comodato de 06(seis) aparelhos Smartphones com acessórios e garantia total de quaisquer dados aos equipamentos.	12 meses	R\$ 4.157,01	R\$ 49.884,25
Implantação, treinamento e suporte ao software.	01	R\$ 1.968,00	R\$1.968,00
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO			R\$ 51.852,14

O serviço será executado de forma objetiva, respeitando todas as Regulamentações, Leis vigentes e Normas do SAAE de Vargem Alta.

3.2. **Os REQUISITOS TÉCNICOS do sistema estão descritos no ANEXO I deste Termo.**

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes da presente correrão à conta da Dotação Orçamentária:

- 33903900000 Outros serviços pessoa jurídica – Fonte: 10010000000 – Ficha: 11

4.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Etapas de Execução

A execução do serviço será dividida nas seguintes etapas obrigatórias:

5.1.1. ETAPA 1 - Adequação da Solução (10 dias)

Prazo: 10 (dez) dias corridos a partir da data da homologação da licitação

- Adequação da solução ao layout de integração do sistema gestor do SAAE
- Adequação ao layout de impressão de faturas do SAAE
- Parametrização das regras de leitura específicas do SAAE
- Parametrização das regras de cálculo de consumo e valores
- Parametrização das regras de impressão de faturas e documentos auxiliares
- Elaboração do fluxograma completo do processo
- Realização de testes de integração
- Validação técnica pela equipe do SAAE

5.1.1.1. Ao final desta etapa, a solução deverá estar **completamente apta a ser implantada** no ambiente de produção

5.1.1.2. O SAAE fornecerá todas as informações técnicas necessárias (layouts, regras, modelos) em até 48 horas após a assinatura do contrato

5.1.1.3. A contratada deverá apresentar relatórios de progresso semanais ao fiscal do contrato

5.1.1.4. Caso a solução não esteja adequada ao final do prazo, a contratada estará sujeita às penalidades previstas

5.1.2. ETAPA 2 – IMPLANTAÇÃO (10 dias)

- a) Configuração do ambiente de produção em nuvem
- b) Instalação do módulo gerenciador web
- c) Instalação e configuração do aplicativo mobile nos 06 smartphones
- d) Configuração de usuários e perfis de acesso
- e) Parametrização final de todas as configurações
- f) Carga inicial de dados do sistema gestor
- g) Realização de testes em ambiente de produção
- h) Treinamento dos usuários
- i) Entrega dos equipamentos configurados
- j) Documentação técnica e operacional, Manuais de usuário e administrador
- k) A contratada deverá disponibilizar pelo menos 01 (um) técnico presencialmente na sede do SAAE durante todo o período de implantação, pelo tempo que se fizer necessário

5.1.3. ETAPA 3 - Treinamento (dentro dos 10 dias da Etapa 2)

Prazo: Ocorrerá durante a Etapa 2 (implantação)

Carga horária mínima: 16 (dezesesseis) horas

Participantes: 02 (dois) servidores do SAAE

O Treinamento deverá ser presencial na sede do SAAE

5.2 – DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

5.2.1. Durante a Implantação

Presença física Técnico presencial na sede do SAAE durante toda a implantação

Disponibilidade Suporte intensivo: segunda a sexta, 7h às 16h

Atendimento remoto Tempo de resposta: imediato (durante horário de trabalho)

Atendimento presencial Prazo máximo: 24 horas após solicitação

5.2.2. Help Desk e Abertura de Chamados

Canais de atendimento Telefone, e-mail e sistema web de chamados

Horário de atendimento Segunda a sexta-feira, horário comercial (8h às 18h)

Sistema de chamados Plataforma via internet para abertura de chamados de qualquer natureza

Protocolo de atendimento cada chamado deverá gerar número de protocolo único

Acompanhamento Possibilidade de acompanhar status do chamado através do número de protocolo

5.2.3. Prazos de Atendimento (SLA - Service Level Agreement)

Tipo de Atendimento	Prazo Máximo	Contagem do Prazo
Suporte remoto (telefone, acesso remoto, orientações)	04 (quatro) horas	A partir da abertura do chamado
Suporte presencial ("in loco" na sede do SAAE)	48 (quarenta e oito) horas	A partir da abertura do chamado

5.2.4. A contratada deverá prestar, sem ônus adicional, os seguintes tipos de suporte:

Suporte técnico	Resolução de problemas técnicos, erros, falhas
Suporte operacional	Orientações sobre uso do sistema, dúvidas operacionais
Manutenção corretiva	Correção de bugs, defeitos e não conformidades
Manutenção adaptativa	Ajustes decorrentes de alterações no sistema gestor ou legislação
Manutenção evolutiva	Melhorias e novas funcionalidades (conforme acordado)
Atualizações	Atualizações de versão, segurança e correções
Backup e recuperação	Gestão de backups e recuperação de dados quando necessário

5.3. O contrato terá prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

6. GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.12. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal com contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato.

6.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.16. Caso a empresa não seja optante pelo Simples nacional, será efetuada a retenção do Imposto de Renda sobre o total a ser pago pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que obriga a Autarquia a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda sobre fornecimentos de bens e prestação de serviços em geral.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, Conforme descrito no ANEXO I.

7.2. VISITA TÉCNICA (facultativo)

A empresa licitante interessada em participar do presente certame licitatório, poderá enviar profissional, através de procuração com identificação da empresa interessada, para comparecer ao Setor de Faturamento do SAAE, sito no Largo Emilio David, sn, Centro – Vargem Alta/ES, em dias úteis, para proceder Visita Técnica Facultativa, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura, de acordo com prévio agendamento junto ao SAAE, das 07:00 às 11:00 horas e das 12:00 às 16:00 horas, contato: Claudia Cristina Rocha Bastos, telefone 28.99930-1695.

7.3. PROVA CONCEITO

A vencedora deverá realizar prova de conceito de cunho obrigatório e classificatório designada à empresa vencedora da fase de lances, ocasião que não atendendo na íntegra o roteiro do **ANEXO II** do **TERMO DE REFERÊNCIA** será desclassificado e convocado a 2ª empresa melhor colocada para apresentação e assim por diante até que se atenda o requisitado. A prova conceito consiste na demonstração do sistema e será agendada em até 03 dias úteis a sessão da fase de lance, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende todos os itens especificados no roteiro do **ANEXO II**.

A prova de conceito deverá ser realizada conforme roteiro do ANEXO II sendo obrigatório a apresentação de todos os procedimentos descritos, no qual, tais itens correspondem a menos de 90% de toda a especificação.

7.4. DA GARANTIA:

A contratada deverá dar garantia de que que a solução:

- a) Atende integralmente às especificações técnicas
- b) Funciona conforme demonstrado na Prova de Conceito
- c) Integra-se perfeitamente ao sistema gestor do SAAE
- d) Opera de forma estável, sem erros críticos
- e) Mantém os níveis de desempenho especificados
- f) Receberá atualizações e melhorias durante a vigência contratual

7.5. HABILITAÇÃO:

- a) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, Lei Federal nº 14.133/21) – APENAS LICITANTES QUE NÃO EFETUAREM A VISITA TÉCNICA;
- b) Atestado(s) emitido(s) isoladamente por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando a execução de serviços de locação de equipamentos (coletor de dados), locação de software de leitura com recursos de impressão simultânea da fatura e outros documentos à parte, transmissão on-line das leituras e GPS (rastreamento) dos leituristas, leitura, cálculo e impressão na quantidade mínima de

50% (art. 67, §2º, Lei Federal nº 14.133/21) do total de número de ligações desta e que demonstre que a empresa tenha executado serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por um prazo igual ou superior a 3 (três) anos (art. 67, §5º, Lei Federal nº 14.133/21).

c) Em se tratando da necessidade de diligenciar, o atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados da pessoa jurídica emissora do atestado;
- Dados do responsável legal da pessoa jurídica com respectivo cargo;
- Vigência contratual;
- Quantitativo de ligações da empresa;
- Quantitativos dos equipamentos, bobinas que compõe o atestado/contrato;
- Outras informações pertinentes que atestem que a licitante atendeu satisfatoriamente a obrigação contratual.

d) **Juntamente com a proposta, os licitantes deverão apresentar:**

- Certificação de homologação da ANATEL para o coletor de dados (Smartphone)
- Catálogo ou folder dos equipamentos coletor de dados (smartphone) contendo todas a suas especificações.

e) Demais documentos obrigatórios, conforme art. 62 da lei 14.133/2021.

8- LOCAL DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.1. O SAAE disponibilizará (espaço, internet, computadores).

8.2. A contratada deve fornecer (nuvem, equipamentos, licenças).

8.3. Os equipamentos deverão ser entregues no escritório do SAAE, no largo Emilio David, sn, Centro, Vargem Alta ES-CEP. 29295.000, de seg a sex, no horario de 7 às 16 horas.

9- ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO

REPRESENTANTE DO SAAE PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Fiscal Titular

Nome do servidor: CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS

Nº matrícula: 74

Função/ Cargo: Assessora de Faturamento

Fiscal Suplente

Nome do servidor: MARIA JOSÉ GUIMARÃES DE SOUZA

Nº matrícula: 02

Função/ Cargo: Agente administrativo

9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

9.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

- 9.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 9.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

10 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- a)** comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b)** efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c)** promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d)** rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e)** observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g)** prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h)** Disponibilizar acesso físico, energia elétrica, internet e computadores para acesso ao sistema
- i)** Fornecer layouts e informações técnicas do sistema gestor
- j)** Permitir acesso dos técnicos às instalações
- k)** demais condições constantes do edital de licitação.

11 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a)** atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b)** ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c)** responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- d)** reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e)** providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- f)** apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g)** não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- h)** manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i)** a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante;
- n) Relacionado ao sistema:

1.Execução:

Executar os serviços conforme especificações técnicas
Fornecer e manter todos os equipamentos em perfeito funcionamento
Disponibilizar infraestrutura de nuvem e hospedagem
Manter licenças de software atualizadas
Garantir disponibilidade do sistema conforme SLA

2.Adequação e Implantação:

Adequar solução ao layout do SAAE (10 dias)
Implantar sistema completo (10 dias)
Realizar treinamento presencial (16 horas)
Fornecer documentação técnica completa
Manter suporte técnico, conforme TR.

3.Equipamentos e Insumos:

Fornecer 06 smartphones/coletores novos com certificação ANATEL
Fornecer 06 chips 4G com plano de dados adequado
Fornecer acessórios (capas, películas)
Substituir equipamentos com defeito em até 72 horas
Manter contrato SLA com fabricante dos equipamentos

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

12.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

12.3. CONTATO: SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – VARGEM ALTA/ES – CNPJ nº 31.724.255/0001-20. Tel. de contato. (028) 99930-1695; E-mail: licitacaosaaevalta@gmail.com.

Vargem Alta, 30 de outubro de 2025.

Claudia Cristina rocha Bastos
Assessora de Faturamento- SAAE

ANEXO I - TR

SISTEMA DE GESTÃO LEITURA E IMPRESSÃO DE FATURAS

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Ser desenvolvido com tecnologia *cloud computing* para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez;
3. Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
4. Adaptar-se a todas as lógicas do negócio, sendo que estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;
5. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, garantindo assim a integridade individual dos módulos;
6. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;
7. Possuir adaptação para fornecer acessibilidade à pessoas com deficiência visual;
8. Possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.
9. Possuir arquitetura denominada 'Onion Architecture' onde ela se divide em várias camadas, sendo elas:
 - A - Domínios e Entidades: As entidades da aplicação ficam todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados são representados aqui.
 - B - Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação são criados, eles são o intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui é onde a lógica de negócio fica.
 - C - Serviços de aplicação: Recebe os comandos realizados pelo client, envia os dados processados para o serviço de domínio e recebe o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o client (Basicamente uma camada de transição entre o client (front end) e o serviço de domínio).
10. Possuir base de dados para cada módulo da aplicação, garantindo consistência e segurança das informações dispostas em cada uma delas, visto que cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso.
11. Possuir banco de dados para leitura, para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si.
12. Possuir interface intuitiva garantindo fácil operação dos usuários disponibilizando no mínimo os seguintes requisitos:
13. Permitir o acesso à tecnologia HTML/Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
14. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 99.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;
15. Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário;

MÓDULO: LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;

2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
4. Possuir rotinas de backup a partir do módulo gerenciador WEB;
5. A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
6. A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agência Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
7. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
11. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
12. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
13. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
14. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
15. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
16. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
17. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
18. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
19. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
20. Possuir relatórios operacionais de:
 - a. Log
 - b. Estatística;
 - c. Faturamento;
 - d. Alerta de clientes;
 - e. Clientes não visitados;
 - f. Faturas retidas por valor;
21. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
22. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
23. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
24. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
25. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
26. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
27. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
28. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
29. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;

30. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
31. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
32. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
33. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
36. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
37. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
38. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
39. Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
40. Permitir parametrização de rotina de cadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista cadastrar as seguintes informações:
 - a) Nome do Titular
 - b) CPF
 - c) RG
 - d) Endereço
 - e) Número do Moradores
 - f) Telefone para contato
 - g) Número do Hidrômetro
 - h) Número de Economias
 - i) Categoria
41. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
42. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
43. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
44. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
45. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
46. Possuir relatórios gerenciais de:
 - a. Consumidores por ocorrência;
 - b. Faturamento;
 - c. Leituras não efetuadas;
 - d. Resumo de ocorrências por leiturista;
 - e. Resumo quantitativo de leituras;
47. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
48. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
49. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
50. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
51. Possuir rotinas de repasse;
52. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
53. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - a. Controle de produtividade;
 - b. Rastreamento em tempo real;
 - c. Monitoramento em tempo real;
 - d. Status e progresso de carga;
54. Central de chat com os leituristas;

55. Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);
56. Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.
57. Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.
58. Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.
59. A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificados ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água (caso outra regra não seja estabelecida).
60. Permitir a visualização dos dados de logs de alarmes e de leitura por telemetria do concentrador estabelecendo comunicação via bluetooth e API (com o concentrador de telemetria) de acordo com a Norma Técnica SABESP NTS 279.

Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

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

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

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

124. Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
125. A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.
126. As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura;
127. Permitir a leitura de hidrômetros convencionais e por telemetria (rádio frequência) ao mesmo tempo e no mesmo roteiro (carga) de leitura (sem trocar de equipamento e/ou rota de leitura);
128. Permitir a leitura por telemetria de concentradores através de comunicação via bluetooth e API, conforme Norma Técnica SABESP NTS 279.
129. Receber de forma automática alarmes do hidrômetro através de concentradores via comunicação bluetooth e API, conforme Norma Técnica SABESP NTS 279;
130. Possuir rotina de coleta de leitura de hidrômetro mestre e ligação dependente de água quente e água fria, realizando o respectivo cálculo e impressão das faturas;
131. Permitir a leitura de uma Unidade Consumidora que tenha dois hidrômetros, sendo água quente e água fria, realizando o cálculo e imprimindo uma única fatura;
132. Permitir lançar ocorrência para as leituras realizadas pelo processo de telemetria;
133. Permitir a leitura por telemetria de mais de um condomínio/imóvel quando o concentrador for do mesmo fabricante;
134. Possuir recurso de pareamento bluetooth com o concentrador via sistema de leitura, sem que haja necessidade de acessar as configurações nativas do Android.

EQUIPAMENTOS

COLETOR DE DADOS (SMARTPHONE):

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 06 (leitura)

1. Formato do Aparelho: Barra;
2. Interface com o Usuário: Touch Screen;
3. Display deverá ser colorido com iluminação de fundo, com retroiluminação LED;
4. Tamanho Mínimo do Display: 6.5";
5. Resolução Mínima (Tela Principal): 720 x 1520 (HD+);
6. Sistema Operacional: Android 10.0 ou superior – Plataforma: 64 bits;
7. Processador Mínimo: Octa-Core;
8. Velocidade Mínima do Processador: 2.0GHz;
9. Bluetooth versão Mínima: 4.0;
10. Conexão Wi-Fi: 802.11 b/g/n 2.4GHz;
11. Tipo de SIM: Nano SIM (4FF);
12. Número de Chip: Dual-SIM;
13. Câmera Traseira Mínima: Câmera Dupla 13MP + - Abertura: f1.9;
14. Flash: Flash LED;
15. Câmera Frontal: - Resolução: 5MP - Abertura: F2.0;
16. Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo;
17. Memória Interna total compartilhada: 32GB;

18. Suporte a Cartão de Memória: Micro SD;
19. Capacidade do Cartão de Memória: no mínimo de 128GB;
20. Memória RAM: 4GB;
21. Bateria mínima: 5.000 mAh;
22. Tipo de Bateria: Ions de Lítio;
23. Conteúdo da Embalagem:
 - Smartphone
 - Carregador
 - Cabo USB
 - Extrator de Chip
 - Manual do usuário;
 - Incluso Capa de Proteção e Película para Tela.
24. A proponente deverá fornecer Chip de dados de operadora a sua escolha, conforme especificado;
25. O serviço de dados deve ter funcionamento aceitável no município Vargem Alta/ES;
26. Tecnologia 4G ou superior;
27. O Chip será usado exclusivamente para tráfego de dados e Voz;
28. O Chip deverá conter plano de dados com volume de dados contratado suficiente para cada mês de serviços.
29. O Chip de dados deve ser compatível com os smartphones locados;
30. Todos os equipamentos deverão ser NOVOS (Primeiro uso).
31. A proponente deverá fornecer bolsa (bortal) para todos os agentes de campo quando solicitado.
32. Durante a vigência do contrato com o SAAE Vargem Alta/ES, a proponente deverá manter contrato SLA de manutenção dos coletores direto com o fabricante, sendo que serão cobertos nessa garantia uma ocorrência de defeito por mau uso por equipamento e todas as ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional para o SAAE Vargem Alta/ES.
33. Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido no Edital e Termo de Referência e qualquer alteração de prazo por parte da Contratada deverá ser comunicada por escrito com antecedência de 24 horas da data limite para entrega dos produtos e será avaliada pelo fiscal do Contrato.
34. Deverá substituir os equipamentos com defeito no prazo máximo de 72(Setenta e duas) horas.

ANEXO II - TR
PROVA DE CONCEITO

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO EM CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO:

A vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias a partir da data da licitação para apresentação da solução adequada ao layout de integração, ao layout de impressão, as regras de leitura, cálculo e impressão e também do fluxograma, devendo a solução estar apta a ser implantada. E, terá mais 10 (dez) dias para realizar o treinamento dos servidores. A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela licitante vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.

Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho bluetooth para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro abaixo:

- 1) Deverá ser apresentado um arquivo modelo de grupo de leitura, no formato TXT\JSON. Deverá ser apresentado o layout deste arquivo contemplando as informações para atendimento a todas funcionalidades especificadas para o software;
- 2) Deverá demonstrar a integração ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 3) Deverá ser demonstrado a estrutura do Gerenciador Web, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;
- 4) O Gerenciador Web deverá ser demonstrado comprovando sua execução nos navegadores (browsers) Chrome, Firefox, Safari e Edge, sem a instalação de ferramentas de acesso remoto ou emuladores, bem como deverá ser comprovado que o gerenciador está localizado num ambiente na nuvem;
- 5) Deverá ser demonstrada a parametrização geral de:
 - a. Opções de leitura, cálculo e impressão de faturas;
 - b. Fontes para a impressora;
 - c. Alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 - d. Opção de alteração de data de leitura no coletor;
 - e. Alerta ocorrência anterior e observações no coletor;
 - f. Mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 - g. Mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
 - h. Mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 - i. Mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 - j. Rotina de cadastramento no ato da leitura;
 - k. Uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 6) Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;
- 7) No gerenciador deverá ser demonstrado o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;

- 8) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;
- 9) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;
- 10) No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários leituristas com opção automática, por rota e por bloco;
- 11) No gerenciador deverá ser demonstrada a tela de gerenciamentos de grupos distribuídos, não distribuídos, exportados, importados, dentre outros, com o detalhamento por blocos/tarefas e separação de status por cores;
- 12) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;
- 13) Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo em Equipamento Android;
- 14) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 15) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 16) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 17) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 18) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, documento (a parte) de comunicado de débitos, documento (a parte) de comunicado de consumo alterado e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 19) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, com a cobrança da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário;
- 20) Demonstrar a Leitura com impressão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário (a parte);
- 21) Demonstrar a leitura com impressão da fatura com emissão do QR Code (Quick Response Code) sistema PIX de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN) no formato dinâmico e estático;
- 22) Demonstrar a realização de 03 (três) leituras com impressão simultânea de faturas com transmissão online de dados para o gerenciador utilizando o chip de dados e o Webservice da própria proponente com captura de coordenadas GPS. Em no máximo 5 (cinco) minutos as leituras devem ser visualizadas no gerenciador de acordo com os valores digitados, bem como visualizadas em mapa no gerenciador o ponto de leitura da coordenada GPS, a leitura realizada e o valor da fatura;
- 23) Demonstrar as funcionalidades para configurações de equipamentos para leitura via telemetria de hidrômetros;
- 24) Demonstrar leituras com ocorrências e as possibilidades de cálculo por consumo mínimo, por consumo médio por consumo definido ou a não impressão da fatura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;

- 25) Demonstrar a possibilidade de lançar até 3 ocorrências;
- 26) No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;
- 27) No coletor deverá ser demonstrado a tela de visualização de estatística de leituras com as seguintes informações: Quantidade de leituras, Quantidade de visitas efetuadas e percentual, Quantidade de visitas não efetuadas e percentual, Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual, Quantidade de faturas impressas e percentual, Quantidade de vias impressas, Tempo total de leitura, Tempo médio de leitura, Maior tempo de leitura, Menor tempo de leitura, Hora da primeira leitura, Hora da última leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android, devendo possuir recursos de gráficos.
- 28) No coletor deverá ser demonstrado a consulta de visitas por ocorrência, consulta de consumidores na forma de grade, consulta de dados detalhados dos consumidores, consulta de contas não impressas por ocorrência;
- 29) No coletor demonstrar localização de consumidores por rua, número do endereço, hidrômetro, matrícula, rota e código do consumidor, deve ser demonstrado em Equipamento Android;
- 30) No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- 31) No coletor demonstrar o lançamento do tipo de entrega e do motivo de não entrega;
- 32) No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
- 33) Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;
- 34) Demonstrar a impressão da fatura após digitada a leitura em tempo menor ou igual a 10 segundos incluindo a realização de backup, logs e todos procedimentos de segurança;
- 35) Demonstrar a captura de fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;
- 36) Demonstrar rotina de captura de foto por observação de leitura;
- 37) Demonstrar a impressão de uma das fotos na própria fatura;
- 38) Demonstrar o cadastramento na rotina de leituras;
- 39) Demonstrar rotina de solicitação de serviços no ato da leitura para um consumidor específico ou para um endereço específico;
- 40) Demonstra rotina para lançar ocorrência para toda a rota ou para parte da rota durante a leitura;
- 41) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;

- 42) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização de leituras com a possibilidade de:
- Visualizar fotos capturadas de acordo com as leituras acima realizadas;
 - Visualizar dados da fatura que foi impressa em campo;
- 43) No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios Operacionais de:
- Log;
 - Estatística;
 - Faturamento;
 - Alerta de clientes;
 - Clientes não visitados;
 - Faturas retidas por valor;
 - Consumidores por ocorrência;
- 44) No gerenciador deverá ser listado e apresentado relatórios de Indicadores de:
- Clientes por ocorrência;
 - Comunicados de débito impressos em campo;
 - Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;
 - Resumo da distribuição dos grupos de leituras;
 - Ocorrências por leiturista;
 - Controle de cargas;
 - Quantitativo de leituras.
- 45) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura;
- 46) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;
- 47) No gerenciador deverá ser demonstrado a visualização da rota percorrida pelo leiturista através das coordenadas GPS com apresentação dos dados em Mapa de cada ponto de leitura realizado com informações da leitura efetuada, ocorrências, data/ hora da leitura e valores da fatura;
- 48) No gerenciador deverá ser demonstrado a possibilidade de identificação da localização do leiturista através das coordenadas GPS da última leitura realizada com apresentação da localização de cada leiturista no Mapa;
- 49) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação do grupo de leitura para o sistema gestor apresentando layout gerado de acordo com as leituras acima realizadas;
- 50) Deverá ser demonstrado no gerenciador e no mobile, sistema de chat que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos. Deverá ser demonstrado no mobile a possibilidade do leiturista responder e enviar mensagem ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista. Recurso a ser demonstrado dentro do próprio sistema de leitura.

ANEXO II (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 000x/202x em epigrafe que tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme segue:

LOTE 01	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Locação de software para automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile na plataforma Android com comodato de 06(seis) aparelhos Smartphones com acessórios e garantia total de quaisquer dados aos equipamentos.	12 meses	R\$	R\$
Implantação, treinamento e suporte ao software.	01	R\$	R\$.....
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$

Informar valor total em R\$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo e Local de entrega: Conforme Termo de Referência.

Dados bancários (proposta reajustada):

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio

SAAE, Estado do Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/202X

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos que atendemos os requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 4) Declaramos a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 5) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 6) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 7) Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental.
- 8) Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado.
- 9) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da

CNPJ 31.724.255/0001-20

Largo Emilio David, s/nº, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99930-1695

CEP: 29295-000 E-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

10) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

11) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Autarquia, que o(a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

14) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

16) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preço, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preço n.º xx/xxxx e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

MINUTA CONTRATUAL

ID Nº 2024.071E0100001.01.0001

Contrato que entre si celebram o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta e a empresa....., na qualidade de **CONTRATANTE E CONTRATADA**, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE de Vargem Alta, Espírito Santo, autarquia municipal, pessoa jurídica pertencente à Autarquia indireta, situada no Largo Emilio David, s/n, Centro, Vargem Alta, ES, inscrita no CNPJ sob o nº 31.724.255/0001-20, neste ato representada por seu Diretor José Américo Salvador nomeado(a) pelo Decreto Nº 4337, de 04 de janeiro de 2021 publicada no DOM Nº 1568 de 04/01/2023, doravante denominada **CONTRATANTE**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº....., com sede na Rua, por seu representante legal, Sr. (a), brasileiro (a),, casado (a),, residente e domiciliado na Rua, inscrito no CPF/MF sob nº, Cédula de Identidade nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de empreitada MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do procedimento licitatório - processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../ , Processo XXX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a XXXXXXXXX, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA e especificações constantes no Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº xxx/xxx e Anexos.

1.2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

LOTE 01	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
Locação de software para automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas com gerenciador na plataforma Web e aplicativo mobile na plataforma Android com comodato de 06(seis) aparelhos Smartphones com acessórios e garantia total de quaisquer dados aos equipamentos.	12 meses	R\$	R\$
Implantação, treinamento e suporte ao software.	01	R\$	R\$.....

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº 0xx/202x, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CNPJ 31.724.255/0001-20

Largo Emilio David, s/nº, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99930-1695

CEP: 29295-000 E-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br

3. - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1.3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ (.....), sendo pago em 12 parcelas mensais de R\$ xxxxxxxx, e uma parcela referente à implantação no valor de R\$xxxxxx, conforme proposta de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

4. - CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

4.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação a Autarquia, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias, havendo disponibilidade financeira.

4.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

4.3. A Autarquia poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.4. A Administração não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais neste contrato.

4.5. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

4.6. A **CONTRATADA**, por ocasião do pagamento, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
4. Caso a empresa não seja optante pelo Simples nacional, será efetuada a retenção do Imposto de Renda sobre o total a ser pago pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que obriga a Autarquia a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda sobre fornecimentos de bens e prestação de serviços em geral.

4.7. O preço somente poderá ser reajustado, caso houver variação efetiva do custo de produção admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, respeitada as disposições legais vigentes.

5 - CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

5.1. Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- a) Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;
- b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos /preços praticados no mercado;
- c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;
- d) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado, desde que devidamente aceitos pela Administração.

5.2. A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

5.3. Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

5.4. A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

- 5.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 5.6. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 5.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 5.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 5.11. 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.
- 5.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

6 – CLÁUSULA SEXTA: DO FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Etapas de Execução

A execução do serviço será dividida nas seguintes etapas obrigatórias:

6.1.1. ETAPA 1 - Adequação da Solução (10 dias)

Prazo: 10 (dez) dias corridos a partir da data da homologação da licitação

- a) Adequação da solução ao layout de integração do sistema gestor do SAAE
- b) Adequação ao layout de impressão de faturas do SAAE
- c) Parametrização das regras de leitura específicas do SAAE
- d) Parametrização das regras de cálculo de consumo e valores
- e) Parametrização das regras de impressão de faturas e documentos auxiliares
- f) Elaboração do fluxograma completo do processo
- g) Realização de testes de integração
- h) Validação técnica pela equipe do SAAE

6.1.1.1. Ao final desta etapa, a solução deverá estar **completamente apta a ser implantada** no ambiente de produção

6.1.1.2. O SAAE fornecerá todas as informações técnicas necessárias (layouts, regras, modelos) em até 48 horas após a assinatura do contrato

6.1.1.3. A contratada deverá apresentar relatórios de progresso semanais ao fiscal do contrato

6.1.1.4. Caso a solução não esteja adequada ao final do prazo, a contratada estará sujeita às penalidades previstas

6.1.2. ETAPA 2 – IMPLANTAÇÃO (10 dias)

- a) Configuração do ambiente de produção em nuvem
- b) Instalação do módulo gerenciador web
- c) Instalação e configuração do aplicativo mobile nos 06 smartphones
- d) Configuração de usuários e perfis de acesso
- e) Parametrização final de todas as configurações
- f) Carga inicial de dados do sistema gestor
- g) Realização de testes em ambiente de produção
- h) Treinamento dos usuários
- i) Entrega dos equipamentos configurados

j) Documentação técnica e operacional, Manuais de usuário e administrador

k) A contratada deverá disponibilizar pelo menos 01 (um) técnico presencialmente na sede do SAAE durante todo o período de implantação, pelo tempo que se fizer necessário

6.1.3. ETAPA 3 - Treinamento (dentro dos 10 dias da Etapa 2)

Prazo: Ocorrerá durante a Etapa 2 (implantação)

Carga horária mínima: 16 (dezesesseis) horas

Participantes: 02 (dois) servidores do SAAE

O Treinamento deverá ser presencial na sede do SAAE

6.2 – DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

6.2.1. Durante a Implantação

Presença física	Técnico presencial na sede do SAAE durante toda a implantação
Disponibilidade	Suporte intensivo: segunda a sexta, 7h às 16h
Atendimento remoto	Tempo de resposta: imediato (durante horário de trabalho)
Atendimento presencial	Prazo máximo: 24 horas após solicitação

6.2.2. Help Desk e Abertura de Chamados

Canais de atendimento	Telefone, e-mail e sistema web de chamados
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, horário comercial (8h às 18h)
Sistema de chamados	Plataforma via internet para abertura de chamados de qualquer natureza
Protocolo de atendimento	cada chamado deverá gerar número de protocolo único
Acompanhamento	Possibilidade de acompanhar status do chamado através do número de protocolo

6.2.3. Prazos de Atendimento (SLA - Service Level Agreement)

Tipo de Atendimento	Prazo Máximo	Contagem do Prazo
Suporte remoto (telefone, acesso remoto, orientações)	04 (quatro) horas	A partir da abertura do chamado
Suporte presencial ("in loco" na sede do SAAE)	48 (quarenta e oito) horas	A partir da abertura do chamado

6.2.4. A contratada deverá prestar, sem ônus adicional, os seguintes tipos de suporte:

Suporte técnico	Resolução de problemas técnicos, erros, falhas
Suporte operacional	Orientações sobre uso do sistema, dúvidas operacionais
Manutenção corretiva	Correção de bugs, defeitos e não conformidades
Manutenção adaptativa	Ajustes decorrentes de alterações no sistema gestor ou legislação
Manutenção evolutiva	Melhorias e novas funcionalidades (conforme acordado)
Atualizações	Atualizações de versão, segurança e correções
Backup e recuperação	Gestão de backups e recuperação de dados quando necessário

6.3. O contrato terá prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1.- Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital correrão por conta da seguinte dotação: Dotação Orçamentária: 33903900000. – Outros serviços pessoa jurídica – Fonte: 10010000000 - Ficha: 11.

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

8- CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS 105 da Lei nº 14.133/21.

8.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

8.4. O prazo e as condições para entrega ou/execução dos serviços se dará conforme discriminado no anexo I do edital e Termo de Referência.

8.5. Este contrato terá início com sua assinatura e prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

8.6. É vedada a estipulação de faturamento mínimo.

9- CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1.- A contratada ficará sujeita as penalidades previstas nos Art. 156 da Lei 14.133/2021, e aplicará, a exclusivo critério da Administração, quantificados os danos ao município, multa conforme descrito nos subitens seguintes, resguardado o contraditório e a ampla defesa:

a) Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

b) Os dias de atraso serão contabilizados a partir do último dia constante na Ordem de Fornecimento e ou/ de Serviço, para a entrega e ou/ execução do objeto contratual;

c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

9.2.- O atraso ou o descumprimento da obrigação assumida permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

9.2.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.2. multas, que serão graduadas, em cada caso, pelo SAAE, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

a) Pela não entrega do objeto após assinatura do contrato, multa de 10% (Dez por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda o SAAE revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

b) O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

9.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SAAE (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos. (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.5. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação do ato.

9.2.6. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

9.2.7. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas aqueles que:

- a) Retardarem a execução do prego;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9.2.8. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela adquirente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

9.2.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

9.2.10. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

9.2.11. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.2.12. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (cinco) dias úteis a contar da intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

9.2.13. 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](#)).

9.2.14. 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.

9.2.15. 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](#)

9.2.16. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou reiterar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas para o não cumprimento do contrato.

9.2.17. 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](#)).

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

10- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE** :

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Disponibilizar acesso físico, energia elétrica, internet e computadores para acesso ao sistema
- i) Fornecer layouts e informações técnicas do sistema gestor
- j) Permitir acesso dos técnicos às instalações
- k) demais condições constantes do edital de licitação.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- c) ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- d) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;
- e) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- f) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;
- g) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- h) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;
- i) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- j) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- k) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- l) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- m) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- n) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante;
- o) Relacionado ao sistema:
 - 1. Execução:
 - Executar os serviços conforme especificações técnicas
 - Fornecer e manter todos os equipamentos em perfeito funcionamento
 - Disponibilizar infraestrutura de nuvem e hospedagem
 - Manter licenças de software atualizadas
 - Garantir disponibilidade do sistema conforme SLA
 - 2. Adequação e Implantação:
 - Adequar solução ao layout do SAAE (10 dias)
 - Implantar sistema completo (10 dias)
 - Realizar treinamento presencial (16 horas)

Fornecer documentação técnica completa

3. Manter suporte técnico, conforme TR.

4. Equipamentos e Insumos:

Fornecer 06 smartphones/coletores novos com certificação ANATEL

Fornecer 06 chips 4G com plano de dados adequado

Fornecer acessórios (capas, películas)

Substituir equipamentos com defeito em até 72 horas

Manter contrato SLA com fabricante dos equipamentos

12 – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Fica designado (a) o (a) servidor (a) para fiscalização e acompanhamento.

Fiscal Titular

Nome do servidor: CLAUDIA CRISTINA ROCHA BASTOS

Nº matrícula: 74

Função/ Cargo: Assessora

Fiscal Suplente

Nome do servidor: MARIA JOSÉ MAGALHÃES DE SOUZA

Nº matrícula: 02

Função/ Cargo: Agente administrativa

13.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O fiscal administrativo deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 Lei nº 14.133/2021.

13.4. A fiscalização administrativa da execução abrange, ainda, as seguintes rotinas:

13.4.1. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura dopreposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

13.4.2. Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços; **13.4.3** - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

13.4.3. Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o Art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

13.4.4. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

13.4.5. Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

13.4.6. Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas do contrato, no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras

14-CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

14.2.1. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

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

- 14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. 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).

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

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

15.5. - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

15.7. - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente

cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

15.11- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1.Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

18. - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19 - CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA:- DO CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VARGEM ALTA - RESOLUÇÃO nº 105/2021

19.1 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência do Código de Ética do SAAE - Portaria nº 40/2021 e se comprometendo-se a observá-lo.

20 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Vargem Alta - Estado do Espírito Santo

Setor de Compras e Licitação

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vargem Alta - ES, de de 202x.

JOSÉ AMÉRICO SALVADOR
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Contratada

ANEXO – V**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 021/2025****INTRODUÇÃO**

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência ou o Projeto Básico.

SETOR RESPONSÁVEL: OPERACIONAL**DATA DA ELABORAÇÃO: 29/10/2025****OBJETO: Locação de software de automação de leitura com impressão simultânea de faturas****1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O SAAE de Vargem Alta necessita contratar empresa especializada para locação de software de automação de coleta de leituras com impressão simultânea de faturas, destinado ao pleno funcionamento das atividades do Setor de Faturamento.

O contrato vigente está em fase final e a não renovação tempestiva comprometeria a arrecadação e a continuidade dos serviços essenciais à população.

1.1. JUSTIFICATIVA

Atualmente, a Autarquia utiliza um sistema informatizado de leitura e impressão de faturas que tem se mostrado eficiente e adequado às necessidades operacionais. O sistema vigente permite a coleta automatizada das leituras, o cálculo e a impressão simultânea das faturas, além de possuir integração funcional com o sistema de faturamento do SAAE.

Dados Operacionais Atuais:

- Total de ligações ativas: 4.288
- Sistema de faturamento atual: CWC Sistemas de Informação LTDA
- Agentes de leitura: 06 (seis) leituristas

O prazo contratual do serviço atual está próximo do vencimento, sendo necessária a realização de novo processo licitatório para garantir a continuidade da prestação do serviço, sem prejuízo às rotinas de leitura, faturamento e cobrança da Autarquia.

A não contratação tempestiva impactará diretamente:

- Interrupção na coleta de leituras dos hidrômetros
- Impossibilidade de emissão de faturas mensais de água e esgoto
- Comprometimento da receita da Autarquia
- Descontinuidade dos serviços essenciais à população

Dessa forma, este ETP visa subsidiar a possível contratação de empresa especializada que disponibilize solução compatível com o sistema atualmente utilizado, assegurando plena integração, continuidade e eficiência operacional. A solução que hoje é utilizada consiste na locação de um software de leitura e impressão simultânea de faturas, com estrutura modular composta por:

a) Módulo Gerenciador Web

- Aplicação 100% Web, hospedada em nuvem, compatível com os principais navegadores;
- Responsável pela gestão das leituras, parametrização de regras de cálculo e geração de relatórios;
- Integração direta (via API) com o sistema de faturamento já em uso pelo SAAE;

CNPJ 31.724.255/0001-20**Largo Emilio David, s/nº, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99930-1695****CEP: 29295-000 E-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br**

- Controle de usuários, logs, produtividade e rastreamento das atividades de campo.
- b) Módulo Mobile
 - Aplicativo para plataforma Android, utilizado pelos leituristas em campo;
 - Permite a coleta automatizada de leituras, cálculo e impressão imediata das faturas;
 - Registro fotográfico, geolocalização e comunicação online com o gerenciador;
 - Armazenamento local temporário dos dados em caso de falha de rede.

Com fornecimento de 06 (seis) smartphones em comodato e suporte técnico remoto e presencial durante toda a vigência contratual.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

2.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, Conforme descrito no ANEXO II.

2.1.1. A solução deverá ser compatível com o sistema de faturamento já utilizado pelo SAAE (CWC Sistemas de Informação LTDA).

2.2. VISITA TÉCNICA

A(s) empresa(s) licitante(s) interessada(s) em participar do presente certame licitatório, poderá(ão) enviar profissional, para proceder Visita Técnica Facultativa.

2.3. PROVA CONCEITO

A vencedora deverá realizar prova de conceito de cunho obrigatório e classificatório designada à empresa vencedora da fase de lances. A prova conceito consiste na demonstração do sistema, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende as especificados do sistema.

2.4. DA GARANTIA:

A contratada deverá dar garantia de que a solução:

1. Atende integralmente às especificações técnicas
2. Funciona conforme demonstrado na Prova de Conceito
3. Integra-se perfeitamente ao sistema gestor do SAAE
4. Opera de forma estável, sem erros críticos
5. Mantém os níveis de desempenho especificados
6. Receberá atualizações e melhorias durante a vigência contratual

2.5. HABILITAÇÃO:

a) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, Lei Federal nº 14.133/21) – APENAS LICITANTES QUE NÃO EFETUAREM A VISITA TÉCNICA;

b) Atestado(s) emitido(s) isoladamente por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando a execução de serviços de locação de equipamentos (coletor de dados), locação de software de leitura com recursos de impressão simultânea da fatura e outros documentos à parte, transmissão on-line das leituras e GPS (rastreamento) dos leituristas, leitura, cálculo e impressão na quantidade mínima de 50% (art. 67, §2º, Lei Federal nº 14.133/21) do total de número de ligações desta e que demonstre que a empresa tenha executado serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por um prazo igual ou superior a 3 (três) anos (art. 67, §5º, Lei Federal nº 14.133/21).

b.1) Em se tratando da necessidade de diligenciar, o atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados da pessoa jurídica emissora do atestado;
- Dados do responsável legal da pessoa jurídica com respectivo cargo;
- Vigência contratual;
- Quantitativo de ligações da empresa;

- Quantitativos dos equipamentos, bobinas que compõe o atestado/contrato;
- Outras informações pertinentes que atestem que a licitante atendeu satisfatoriamente a obrigação contratual.

c) Juntamente com a proposta, os licitantes deverão apresentar:

- Certificação de homologação da ANATEL para o coletor de dados (Smartphone)
- Catálogo ou folder dos equipamentos coletor de dados (smartphone) contendo todas as suas especificações.
- Demais documentos conforme a lei 14.133/2021
- O contrato terá prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Foram consideradas as seguintes alternativas de solução:

- a) **Desenvolvimento interno do sistema** – inviável por ausência de equipe técnica e altos custos de manutenção.
- b) **Aquisição definitiva do software** – economicamente desvantajosa, pois exigiria aquisição de licenças e atualização tecnológica constante.
- c) **Locação do software** – alternativa mais vantajosa, pois transfere à contratada a responsabilidade por manutenção, atualização e suporte técnico, garantindo previsibilidade orçamentária e atualização contínua sem custo adicional.

Conclusão: A locação se mostra a solução mais adequada e vantajosa à Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

4.1 Solução Proposta

Contratação de solução integrada em regime de locação mensal compreendendo:

- ✓ Software gerenciador web em nuvem
- ✓ Aplicativo mobile Android para coleta
- ✓ Comodato de 06 smartphones configurados
- ✓ Serviços de implantação e treinamento
- ✓ Suporte técnico continuado

4.2 Benefícios Esperados

- Manter 100% das leituras realizadas dentro do prazo
- Reduzir em 50% o tempo de processamento das leituras
- Aumentar em 30% a precisão das leituras (redução de erros)
- Melhorar o controle gerencial com relatórios em tempo real
- Facilitar pagamentos com QR Code PIX
- Melhoria na qualidade do atendimento ao usuário
- Redução de reclamações por faturas não entregues
- Maior controle sobre a execução dos serviços
- Facilidade de integração com sistema gestor
- Conformidade com legislação (LGPD)

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. O valor para o período de 12 (doze) meses foi estimado com base na necessidade do Setor de faturamento, considerando o número de ligações ativas do SAAE de Vargem Alta.

6- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores de referência foram obtidos através de pesquisa de mercado com no mínimo 03 (três) fornecedores, considerando:

- Valor mensal da locação de software (por ligação ou pacote fechado)
- Valor mensal da locação dos equipamentos (smartphones)
- Valor dos chips de dados
- Valor da implantação e treinamento

Conforme Tabela de custo médio - ANEXO I

Item	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
Locação mensal do software completo + comodato	12 meses	R\$ 4.106,67	R\$ 49.280,04
Implantação, treinamento e suporte ao software.	01 serv	R\$ 2.666,33	R\$ 2.666,33

Valor Global Estimado Anual: R\$ 51.946,37

6.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor total do pacote (software, comodato, implantação e suporte).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução não pode ser parcelada, pois há total interdependência entre o software, o módulo mobile e os equipamentos fornecidos em comodato, que operam de forma integrada. O parcelamento comprometeria a funcionalidade e a rastreabilidade da solução.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

- Software de gestão comercial - **contratado**
- Impressoras Portáteis com bobina para impressão - **contratado**

9. ANÁLISE DE RISCOS

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	RESPONSÁVEL	AÇÃO MITIGADORA
Incompatibilidade tecnológica	Baixa	Alto	Contratada	Prova de conceito obrigatória + período de adequação
Falha na implantação	Baixa	Alto	Contratada	Acompanhamento técnico + penalidades por atraso
Indisponibilidade do sistema	Média	Alto	Contratada	SLA rigoroso + backup automático + redundância
Defeitos em equipamentos	Média	Médio	Contratada	Garantia SLA fabricante + substituição em 72h
Problemas de conectividade	Média	Médio	Compartilhado	Modo offline + sincronização posterior
Alteração do sistema gestor	Baixa	Médio	Contratante	Manutenção adaptativa sem custo adicional
Aumento das ligações	Alta	Baixo	Contratante	Contrato escalável + aditivo de equipamentos
Insolência tecnológica	Baixa	Médio	Contratada	Atualizações incluídas + equipamentos em locação

As ações mitigadoras incluem prova de conceito obrigatória, acompanhamento técnico, cláusulas contratuais de SLA e penalidades por atraso.

10. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

CNPJ 31.724.255/0001-20

Largo Emilio David, s/nº, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99930-1695

CEP: 29295-000 E-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br

A contratação contribui para a sustentabilidade ambiental e operacional, com redução de uso de papel, melhoria da eficiência energética (smartphones com bateria de longa duração) e logística otimizada por meio de roteirização inteligente.

11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Há previsão.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da análise técnica, operacional e econômica, declara-se viável a contratação pretendida, por atender integralmente aos requisitos da Lei nº 14.133/2021 e demonstrar ser a solução mais vantajosa à Administração.

Fábio Salles Barros

Gerente Operacional

Claudia Cristina Rocha Bastos

Setor de Faturamento

ANEXO I

TABELA DE CUSTO MÉDIO ESTIMADO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	3 COMP INFORMÁTICA ME (R\$)	CWC SISTEMAS (R\$)	INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO (R\$)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Locação mensal do software completo + comodato	Mês	12	4.230,00	3.990,00	4.100,00	4.106,67	49.280,04
02	Implantação, treinamento e suporte ao software	Serviço	01	3.500,00	1.999,00	2.500,00	2.666,33	2.666,33

Resumo Geral	Valor Total Estimado (R\$)
Total Geral	51.946,37

Observações:

- Valores estimados com base na média aritmética simples das três propostas apresentadas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Vargem Alta - Estado do Espírito Santo

Setor de Compras e Licitação

ANEXO II

SISTEMA DE GESTÃO LEITURA E IMPRESSÃO DE FATURAS

REQUISITOS TÉCNICOS: conforme Anexo II do TR, pag. 29 deste Edital.

CNPJ 31.724.255/0001-20

Largo Emilio David, s/nº, Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 99930-1695

CEP: 29295-000 E-mail: licitacao@saaevargemalta.com.br