



**SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00**

EDITAL RETIFICADO

(Processo exclusivo para ME/EPP nos termos do Art. 48 I)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO COMERCIAL DO SAAE, CONTEMPLANDO O CONTROLE DE ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE CONSUMO, FATURAMENTO, AUTOMAÇÃO DA MEDIÇÃO DE CONSUMOS, EMISSÃO E IMPRESSÃO DE FATURAS EM CAMPO E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO DE AUTOATENDIMENTO AO USUÁRIO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO.

INTERESSADO: SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA de 25 de MAIO de 2026.

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO ELETRÔNICA: 09 de JUNHO de 2026 as 09h00.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITANET –
www.licitanet.com.br**

ATO Nº 024 DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: O valor estimado dessa contratação será SIGILOSO nos termos Art. 24 da Lei 14.133/21

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

**ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações –
www.licitanet.com.br > edital 001/2026>**

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitanet.com.br > edital PE 001/2026 > esclarecimentos.

Telefones: (33) 3450-0928 WhatsApp Horário de funcionamento: 08h00min. às 11h00min e de 13h00min às 16h00.

1 – PREÂMBULO

1.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhanes/MG, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações Licitanet (www.licitanet.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Natalia Cristina Soares, Agente de Contratação, designada pelo Ato nº 024/2026, bem como pela Equipe de Apoio, integrada por Rafael Almeida Ferreira, Hellena Aparecida Alves e Luciana Rosa Madureira Souza, conforme o mesmo ato, anexado aos autos do procedimento, sendo o certame regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 08/2023, Decreto Municipal nº 17/2024 e demais normas pertinentes, além das condições estabelecidas neste Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhanes/MG, através do endereço eletrônico <http://www.doresdeguanhaes.mg.gov.br>, na Plataforma de Licitações Licitanet, através do endereço eletrônico <https://licitanet.com.br> e também no prédio sede da SAAE de Dorés De Guanhanes, em dias e horários de expediente, a partir da data da sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como no sítio eletrônico oficial do SAAE.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO COMERCIAL DO SAAE, CONTEMPLANDO O CONTROLE DE ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE CONSUMO, FATURAMENTO, AUTOMAÇÃO DA MEDIÇÃO DE CONSUMOS, EMISSÃO E IMPRESSÃO DE FATURAS EM CAMPO E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO DE AUTOATENDIMENTO AO USUÁRIO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO.

3.1 – Poderão participar deste Pregão as ME, EPP e equiparadas, legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.1.1- As microempresas ou empresas de pequeno porte, ou empresas que se enquadre nos direitos da lei, que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de enquadramento no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.1.1 – Não poderão participar do presente certame as empresas:

3.1.2 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhanes/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

3.1.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.1.4 – Empresa impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da

sanção aplicada;

3.1.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;– Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.1.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º § 1º da Lei n.º 14.133/2021;

3.1.6.1 - Conforme alude o § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/21 as vedações de que trata o referido artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.1.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.1.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.9 – Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência ou liquidação.

3.1.10 – Será permitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrada a viabilidade econômica para execução do contrato, mediante apresentação de documentação e/ou plano de recuperação homologado judicialmente, nos termos da legislação vigente.- Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas 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;

3.1.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitanet.com.br.

3.3 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitanet.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitanet (www.licitanet.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SAAE – Serviço Autônomo de

Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhães/MG , ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

* Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumprio plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

* Declaro para fins do disposto no inciso V do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º da lei 14.133/21.

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

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3 - 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.

6.4 Sob pena de desclassificação, deverá constar 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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação caso o tenha inserido anteriormente no sistema;

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

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

6.8 - Os documentos complementares à proposta, os documentos de habilitação, e os documentos necessários à confirmação daqueles exigidos no edital, ou por solicitação da pregoeira, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela Pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - 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.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação da Pregoeira, via sistema.

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

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado em caso de delonga no certame.

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

7.7 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme art 66 da Lei 14.133/21)

8.1.1 A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada

8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

(conforme art. 68 da Lei 14.133/21)

8.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

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

8.2.5 - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (conforme art. 69 da Lei 14.133/21):

8.3.1. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução de serviços compatíveis em características com o objeto, tais como:

- disponibilização ou fornecimento de sistema de gestão comercial;
- controle de arrecadação e/ou faturamento;
- gestão de consumo ou medição;
- emissão de faturas ou documentos de cobrança;
- implantação, suporte técnico e manutenção de sistemas.

8.1.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, será admitido o somatório de atestados, desde que demonstre a execução de serviços compatíveis com o objeto.

8.1.3. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

- identificação do emitente;
- descrição dos serviços executados;
- período de execução;
- manifestação quanto à boa execução dos serviços.

8.2. Declaração de que a licitante dispõe de equipe técnica e estrutura operacional suficientes para a execução do objeto, contemplando atividades de implantação, suporte, manutenção e treinamento.

8.3. Declaração de que a solução ofertada possui condições de:

- operação em ambiente tecnológico adequado (local ou em nuvem);
- garantia de segurança da informação e controle de acesso;
- realização de backup e disponibilidade dos dados;
- atendimento à legislação vigente, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

8.4. Declaração de que prestará suporte técnico durante toda a vigência contratual, incluindo manutenção corretiva, preventiva e evolutiva da solução.

8.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada para realização de Prova de Conceito (POC), com o objetivo de demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos da solução.

8.5.1. A POC consistirá na apresentação funcional do sistema, contemplando, no mínimo:

- cadastro e gestão de usuários;
- controle de consumo;
- geração e emissão de faturas;
- simulação de arrecadação;
- funcionalidades de atendimento ao usuário.

9- O não atendimento aos requisitos mínimos implicará na desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente. oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/20241 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

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

9.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

- 9.6** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.7** - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.8** - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 9.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.10** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.11** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,50 (cinquenta centavos).
- 9.12** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO/FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13** - 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.
- 9.14** - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15** - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.16** - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.17** - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 9.18** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.19** - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.20** - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.21** - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.22** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23** - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.24** - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerado empatado com a primeira colocada.
- 9.25** - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta

para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

9.29.2 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.3 - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência

9.29.4 - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

9.29.4.II - empresas brasileiras;

9.29.4. III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4. IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 2º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.33 - A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se ainda não enviados, os documentos de habilitação e dos documentos complementares (se houverem), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.7.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

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

10.9 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, A Pregoeira poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) aperfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

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

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pela Pregoeira.

12.1.2. A Pregoeira poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail (licitacaodoresdeguaes@gmail.com) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13. DO RECURSO

13.1 - A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento, a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

14- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pro ato da autoridade competente caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o SAAE/CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, desde a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme artigo Art.107 da Lei 14.133/21.

16.2 - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo SAAE/CONTRATANTE caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido

16.3 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado

e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item das CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

17.1.3 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.4 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação

exigidas na licitação.

17.1.5 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.6 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao SAAE/CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.17 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.1.18 Cumprir o objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste contrato, no edital, anexo VI e na proposta.

17.1.19 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao SAAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato do SAAE proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

17.1.20 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto do contrato.

17.1.21 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.22 O prazo para início efetivo dos serviços será de até 02 (dois) dias úteis contados da emissão da Autorização de Fornecimento, ocasião em que a contratada deverá disponibilizar acesso preliminar ao sistema e dar início às atividades de preparação.

17.1.23 A entrega e disponibilização dos itens a serem locados, incluindo equipamentos, módulos e soluções tecnológicas, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, com instalação, configuração e testes iniciais.

17.1.24 Os serviços que envolvem conversão e migração de dados, treinamento operacional, integração de módulos e ativação da solução de recebimento via PIX deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias corridos, assegurando que todos os componentes contratados estejam plenamente implementados, integrados e em condições de funcionamento.

17.1.25 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

17.2- GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

17.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

18 – DO CONTRATO.

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

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

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos do Art. 137 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA SAAE/CONTRATANTE

19.1- O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art.104 da Lei nº 14.133/21

19.2- Constituem obrigações do SAAE/CONTRATANTE, além da constante do Art. 105 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3- Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4- Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6- Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1- A entrega do objeto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo SAAE/CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado como fiscal do contrato, que acompanhará a execução da prestação dos serviços de acordo com as condições estabelecidas, controlando os prazos de execução e apresentação das faturas, notificando a empresa CONTRATADA acerca de quaisquer irregularidades, reclamações ou solicitações verificadas durante a execução contratual.

20.2. - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o SAAE/CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

c) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

d) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

e) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

f) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

g) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do SAAE/CONTRATANTE;

h) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de

regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, somente iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do SAAE/CONTRATANTE e o cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra legível, em nome do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhaes/MG, informando o número de sua conta corrente e agência bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao SAAE/CONTRATANTE.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores necessários à cobertura de multas, indenizações a terceiros ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

21.3 – O SAAE/CONTRATANTE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou de suas parcelas referente a qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo, enquanto perdurar o ato ou fato, sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo:

a) a CONTRATADA deixar de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do SAAE/CONTRATANTE;

b) não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

c) a CONTRATADA retardar indevidamente a execução dos serviços ou paralisá-los por prazo que venha a prejudicar as atividades do SAAE/CONTRATANTE;

d) existência de débito da CONTRATADA para com o SAAE/CONTRATANTE, quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações decorrentes de outros contratos;

e) ocorrência de infração às demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa exclusiva do SAAE/CONTRATANTE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros calculados com base na variação do INPC/IBGE do mês anterior ao do pagamento, “pro rata tempore”, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para o atraso.

21.5- As despesas para contratação deste objeto correrão à conta das dotações orçamentárias:

N: 02.11.30.14.512.0004.2387.3.3.90.40.00 Ficha 676

22.1 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

22.3 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial as penalidades dos crimes previstos no Capítulo II-B.

22.4 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis

22.5- EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.5.1- A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o SAAE/CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.5.1.1- Retardarem a execução do pregão;

22.5.1.2- Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.5.1.3- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 . DO REAJUSTAMENTO

23.1 Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1º de julho de 1994, não haverá reajustamento de preços no prazo inferior a 01 (um) ano. Após esse prazo, o contrato poderá ser reajustado com base na variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

23.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", e no art 25(§)7º, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

24. DA AMPLIAÇÃO E/OU REDUÇÃO

24.1- É possível efetuar acréscimos e supressões nos quantitativos fixados pelo Contrato, conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

- 25.1.1** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- 25.1.2.** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 25.1.3.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 25.1.4** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- 25.1.5** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 25.1.6** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- 25.1.7** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 25.1.8** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

26- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1** – Homologada a licitação o adjudicatário receberá ordem de serviços ou instrumento equivalente.
- 26.2** – Caso o adjudicatário não preste o serviço objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.
- 26.3** - É facultado a Pregoeira ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 26.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 26.5** – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas
- 26.6** – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.
- 26.7** – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, no artigo 137.
- 26.8** – A AUTORIDADE COMPETENTE poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/21.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.12 - A PREGOEIRA, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.13 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela Pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitanet (www.licitanet.com.br).

26.15 - Integram o Presente Edital:

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VI – MODELO PROPOSTA

26.16 - Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através doPortal Eletrônico <http://www.licitanet.com.br> ou <http://doresdeguanhaes.mg.gov.br/>

26.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

26.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º e Art. 64, ambos da Lei Federal nº 14.133/21

26.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e

administrativas previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21.

26.22 - O SAAE/CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.23 - 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.

26.24 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.25 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h00 às 11h00 e 12hs às 18hs ou pelo telefone (33) 3426-1210 e e-mail: licitacaodoresdeguanhaes@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitanet.com.br>.

Dores de Guanhões, 14 de maio de 2026.

Luciana Rosa Madureira Souza
Diretora de Dep. De Licitação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2026
MENOR PREÇO LOTE

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE	SISTEMA AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO – SAAE
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL	Rafael Almeida Ferreira - Engenheiro
DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art.6º, XXIII, “A”, LF 14.133/21)	Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução de gestão comercial do SAAE, abrangendo arrecadação, gestão de consumo, faturamento, automação de leituras, emissão de faturas em campo e aplicativo de autoatendimento, incluindo implantação, treinamento, suporte e manutenção, devendo ainda contemplar a disponibilização de equipamentos para leitura em campo, assegurando a continuidade, eficiência e precisão dos serviços.
FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, XXIII, “B”, LF 14.133/21)	<p>A presente contratação fundamenta-se na necessidade institucional e operacional do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhaes/MG de dispor de infraestrutura tecnológica própria para o ciclo completo de gestão comercial dos serviços de saneamento básico, conforme amplamente demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que integra este processo.</p> <p>O SAAE foi criado como autarquia dotada de autonomia administrativa e financeira, com atribuição de assumir diretamente os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, nos termos da Lei Federal nº 11.445/2007 e da Lei Federal nº 14.026/2020 (Marco Legal do Saneamento). As atividades de cadastro de usuários, leitura de hidrômetros, faturamento, arrecadação e controle de inadimplência são atualmente executadas por meio de instrumento contratado pela Prefeitura Municipal, incompatível com a autonomia do SAAE e em vias de encerramento. A ausência de solução própria implica risco imediato de descontinuidade de serviço essencial e compromete diretamente a sustentabilidade financeira da autarquia.</p> <p>A contratação está fundamentada no art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos princípios da eficiência, continuidade e interesse público, sendo indispensável para assegurar a regularidade e o aprimoramento das atividades do SAAE.</p>
JUSTIFICATIVA DE COMPRA POR LOTE	O agrupamento dos itens em lote justifica-se pela natureza complementar e interdependente dos serviços, cuja execução conjunta garante maior eficiência, integração tecnológica e continuidade operacional, além de proporcionar ganho de escala, maior competitividade e propostas mais vantajosas. A fragmentação comprometeria a funcionalidade do sistema, gerando riscos de incompatibilidade, retrabalho e aumento de custos. Assim, a contratação em lote assegura vantajosidade econômica e coerência técnica. A solução deverá contemplar, de forma integrada, as funcionalidades essenciais à gestão comercial, incluindo controle de acessos, solicitações, ordens de serviço, faturamento, consumo, dívida ativa, atendimento ao usuário, autoatendimento digital, hospedagem em nuvem, integração com leitura e impressão em campo, módulos gerenciais e operacionais, bem como recebimento via PIX, garantindo eficiência e continuidade dos serviços.

**DESCRIÇÃO DA
SOLUÇÃO COMO UM
TODO (Art. 6º, XXIII,
“C”, LF 14.133/21)**

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de sistema informatizado integrado para gestão comercial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, em modelo de locação, contemplando funcionalidades voltadas ao controle de arrecadação, gestão de consumo, faturamento, atendimento ao usuário, automação da medição de consumos com emissão e impressão de faturas em campo, bem como aplicativo de autoatendimento ao cidadão.

Deverá contemplar também a disponibilização de equipamentos necessários à execução das atividades de leitura em campo, garantindo a eficiência, precisão e continuidade dos serviços operacionais.

Estão inclusos na solução os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração de dados (quando aplicável), treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, assegurando o pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.

A solução deverá garantir a integração entre os diversos módulos e setores envolvidos, promovendo a unificação das informações, rastreabilidade dos dados, maior controle operacional e transparência na gestão pública.

A contratação está fundamentada na necessidade de continuidade dos serviços atualmente utilizados, bem como na modernização e aprimoramento das ferramentas de gestão, visando maior eficiência administrativa, confiabilidade das informações e melhoria na prestação dos serviços à população.

Dessa forma, a solução proposta atende de forma completa às necessidades institucionais do SAAE, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

DA ESPECIFICAÇÃO

LOTE ÚNICO			
ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Implantação, conversão de Dados e treinamento de software	Unidade	01
02	Locação mensal de software de para gestão comercial e leitura e impressão simultânea de contas com aplicativo de auto atendimento.	Serviço	12
03	Locação de 01 Smartphone, 01 Impressora e fornecimento anual de 300 Bobinas ano.	Serviço	12

04	Gestão da plataforma de meios de pagamento, com emissão, processamento e recebimento das faturas e outros documentos através de QR Code (Quick Response Code) no sistema PIX (pagamentos e recebimentos do Banco Central).	Unidade	12.000
----	--	---------	--------

5.1 SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL

- Deverá integrar-se ao Sistema de Gestão Pública utilizado no SAAE, para receber no sistema da Contabilidade os dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão;
- Deverá integrar-se ao Sistema de Leitura e Impressão Simultânea de Contas de Água e Esgoto utilizado no SAAE, para permitir o envio e recebimento de grades de leitura através de equipamento móvel;
- Deverá integrar-se ao Sistema de Ordens de Serviço On-line utilizado no SAAE, para execução de ordem de corte, ordem de religação e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel;
- Deverá integrar-se ao Sistema Facilitador de Pagamento utilizado no SAAE, para execução da baixa em tempo real dos documentos financeiros arrecadados; não sendo considerado como integração, processos de importação e exportação de dados;
- A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si;

5.2 REQUERIMENTOS

- Gerenciar todos os processos referentes aos requerimentos solicitados pelo cliente, desde um pedido de ligação de água/esgoto até uma alteração cadastral, fornecendo: telas intuitivas para a realização dos requerimentos, telas de monitoramento dos serviços, parametrização e personalização das ordens de serviços, indicadores de atrasos na realização dos serviços, relatório contábeis, relatórios de avaliação dos atendimentos, auditoria operacional;
- Possuir uma tela para a realização dos requerimentos solicitados pelo usuário, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Nome, endereço, telefone, RG, CPF, CNPJ, e-mail, celular do requerente. Endereço do serviço, localização referenciada do serviço;
- Opção de imprimir ou não o requerimento no ato do atendimento, conforme critério de configuração da gerência do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema;
- Opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação;
- Opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado;
- Opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água; · Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar

automaticamente a base cadastral;

- Opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento;
- Permitir no ato do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente;
- Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento;
- Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente;
- Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:
- Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser um termo específico para cada tipo de requerimento;
- Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente;
- Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de auto-atendimento (internet);
- Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução;
- Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas;
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros);
- Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (solicitada, paga, executada e outros);
- Apresentar orçamento prévio no ato do requerimento, com base na tabela de preços da empresa e oferecer formas de pagamento diferenciadas, ou seja, parcela única no ato ou parcelado em boleto ou nas próximas contas;
- Gerar um histórico dos atendimentos/ordens de serviços em tempo real, informando a qualquer instante a situação (executado, em execução, indeferido ou deferido), hora da execução e todos os dados neles contidos;
- Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem;
- Possuir um cadastro de taxas com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, código contábil, se a taxa é um percentual sobre o serviço ou sobre o material;
- Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil;
- Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe;
- Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação;
- Possuir um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição;

- Possuir, no ato de preencher o requerimento/solicitação, opção de localizar o usuário e preencher automaticamente a tela com seus dados cadastrais, evitando a redigitação;
- Integrar de forma plena com o módulo responsável pelo faturamento e cobrança de contas, informando: valores de parcelas a serem cobradas nas próximas contas, inclusão automática de novas ligações de água e esgoto, alterações de cadastro, pedidos de corte e religação;
- Integrar de forma plena com o módulo responsável pela dívida ativa, informando valores de parcelas a serem inscritas e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial. · Integrar de forma plena com o módulo de Atendimento ao Cliente, disponibilizando um histórico personalizado de todos os serviços já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente e do executante, bem como data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo;
- Gerenciamento das ordens de serviço:
- Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal;
- Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências;
- Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento;
- Opção de exibir dados de reposição de asfalto;
- Opção de exibir dados para exame predial;
- Opção de gerar uma ordem de serviço para vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida;
- Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço;
- Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço;
- Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas;
- Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;
- Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida;
- Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;
- Permitir o cadastramento de textos que deverão ser exibidas na ordem de serviço para apuração de informações diversas, conforme critério de configuração da gerência do setor;
- Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.
- Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, troca de hidrômetros,

retirada de hidrômetros, vistoria, religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço, emitir o pedido de serviço com controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução;

- Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de execução, conforme critério de configuração da gerência do setor. Em ambos os casos, deverá ser gravado no sistema; · Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação;
- Emitir relatórios que auxiliem o gerenciamento das ordens de serviço e seu controle de programação de acordo com a classificação de prioridades;
- Esta opção deverá permitir ao responsável pela programação, automaticamente distribuir os serviços em aberto entre as equipes de manutenção disponíveis, observando a quantidade e o tipo de equipe (água ou esgoto), ou equipes especiais. Deverá disponibilizar dados para consultas, tais como: quantidade de serviços a executar, os serviços atrasados e seus respectivos motivos e outros.
- Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:
- Serviços/materiais utilizados na execução do serviço;
- Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada;
- Leitura do hidrômetro trocado;
- Número do lacre;
- Duração do serviço;
- Hora inicial e final;
- Veículo utilizado;
- Km rodados;
- Equipe e membro/operador de execução.
- Possuir funcionalidades de desdobramentos de ordens de serviço, para os que não atingirem a qualidade desejada ou para os que necessitarem de um serviço complementar. Esta solicitação poderá ser cancelada, caso tenha sido gerada indevidamente;
- Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:
- Tempo real de todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação;
- Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro;
- Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, à pagar), endereço e data da solicitação;
- Opção de informar um período específico;
- Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros.
- Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo;
- Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações,

contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, on-line (para os dispositivos móveis) e outros. ◦ Opção de reimprimir uma ordem de serviço.
- Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
- Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens: ◦ Parecer do supervisor;
- Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução; ◦ encaminhar para outros supervisores;
- Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços;
- Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão;
- Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução;
- Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço; ◦ Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor; ◦ Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;
- Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o login do supervisor.
- Possuir tela para protocolar documentos e correspondências recebidas pela autarquia, que possibilite a busca por remetente e espécie;

Relatórios básicos:

- Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: Banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito;
- Relatório de faturamento para a contabilidade por data de referência e período. Deverá permitir no mínimo os filtros de setor e rota. Deverá ter opção de impressão por código contábil e faturamento atualizado, com número de vias a listar;
- Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar;
- Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução;
- Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico;
- Relatório analítico diário de avaliação dos atendimentos, contendo: hora inicial/final quantidade de atendimentos, tempo médio diário, tempo médio mensal, por atendimento, por atendente, por equipe e geral;
- Relatório dos requerimentos efetuados, aceitando no mínimo os seguintes filtros: situação do serviço, endereço, bairro, data da solicitação, mês de referência e tipo de serviço. O relatório deverá conter opção de ordenação

por endereço, nome do requerente, número do requerimento e tipo de requerimento;

- Relatório das ordens de serviço com no mínimo os seguintes filtros: data de emissão, data de execução, classificação de OS, por situação, por bairro, por tipo de requerimento. O relatório deverá ter opção de ordenação por número de O.S, número de requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da OS, descrição do serviço, nome do requerente, endereço do serviço, data do requerimento, prazo para execução do serviço, tempo de atraso na execução do serviço, situação;
- Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído;
- Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor;
- Relatório de controle dos e-mails, contendo a quantidade de e-mail enviados e não enviados, por período, mês e ano;
- Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.

5.3 Contas e Consumo

- Deverá ser responsável pela apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água e baixas de pagamento destas contas;
- Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados;
- Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada;
- Deverá gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão ON-LINE ao servidor de dados;
- Permitir a emissão de planilha para coleta de leituras manuais, visando serem utilizadas quando não for possível por motivos de força maior, a não utilização de coletores portáteis. Esta planilha deverá ter opção de ordenar por endereço;
- Emitir relatórios de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (listagem de crítica de leitura), devendo ser impresso por rota/reservatório, por consumo e por ocorrência, como:
 - ✓ Leituras efetuadas;
 - ✓ Leituras não efetuadas;
 - ✓ Usuários desligados com consumo;
 - ✓ Usuários desligados sem leitura;
 - ✓ Leituras geradas pela média;
 - ✓ Leituras geradas pelo mínimo;
 - ✓ Leituras fora da faixa de consumo;
 - ✓ Leitura com ocorrência para análise.

- Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir por rota/reservatório, por consumo, por ocorrência e individualizada por ligação;
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento do SAAE;
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento do SAAE;
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento do SAAE;
- Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção por ligação ou por rota;
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio;
- Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas;
- Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação;
- Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores;
- Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, e-mail, telefone, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário, (CPF, RG, CNPJ e documentos do imóvel), inscrição cadastral, data da ligação, diâmetro da ligação, hidrômetro, diâmetro do hidrômetro, economias, categoria de consumo (residencial, comercial, pública, outros), observação para leitura, observação para a conta, observação para a ligação, área construída, reservatório, prazo para corte, data do último corte, data da última religação, quantidade de violações, convênio, informações de débito automático em conta, vencimento diferenciado, forma de entrega de conta (via correio, retirada na internet, na própria rota, em outra rota), forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), condomínio (mestre/dependente), tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), situação, últimas leituras, dados técnicos da rede de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), quadra e lote;
- Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente;
- Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, cpf, rg, cnpj;
- Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação. · Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços;
- Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura;
- Permitir impressão do código PIX nas contas, inclusive nas 2ª vias;
- Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente

automaticamente na próxima conta;

- Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa).
- Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros:
- por débitos vencidos a partir de um determinado mês;
- por quantidade de dias em atraso;
- quantidade mínima de contas em atraso;
- intervalo de valores em débitos.
- Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4;
- Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas;
- Emitir um comunicado de excesso de consumo, onde após emitir a fatura do mês atual, para as unidades que o consumo for maior que sua média de consumo, o sistema deve emitir em seguida um comunicado de excesso de consumo, exibindo o texto de alerta;
- Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado;
- Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: débitos vencidos a partir de um determinado mês, quantidade de dias em atraso, parcelamentos em atraso, dívida ativa em atraso, intervalo de valores em débitos. Esta ordem de corte deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome do usuário, endereço da ligação, número do hidrômetro, mês de origem do corte, valor das contas em atraso, campo para coletar o número do lacre, a data/hora corte, nome do operador. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4;
- Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros;
- Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas;
- Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte;
- Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso. Poderá exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação, leitura, tipo de corte) e as ordens poderão ser impressas em modelo duplo folha A4;
- Permitir a emissão de contas agrupadas;
- Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se os dias úteis do município, e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, conforme legislação atual;
- Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais;
- Permitir diversas configurações de cálculo: Por categoria, com tarifa mínima por ligação ou por economia, por efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, por cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional);
- Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo; · Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo

médio, consumo mínimo ou valor fixo;

- Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma leitura fora da faixa;
- Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter BDA/Baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único;
- Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada, etc.) juntamente com a configuração de macro medidores;
- Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes;
- Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras;
- Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um 'Termo' contendo os dados da negociação;
- Permitir vincular débito ao cliente e não ao imóvel;
- Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o parcelamento;
- Permitir parcelamento de débito com geração de carnê;
- Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto);
- Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado;
- Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador;
- Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária;
- Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente);
- Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros;
- Permitir a cobrança automática de serviço para: as ordens de corte emitidas, reavisos de conta emitidos, religações emitidas;
- Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme lei federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso ou em formato de carta. Deverá permitir gerar uma 2ª via; gerar o termo somente no mês pré-determinado; definir um período inicial e final onde o termo será gerado com base no pagamento dos débitos deste período;
- Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento;
- Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura;
- Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente;
- Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero);

- Opção de cadastrar os macros medidores;
- Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário;
- Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média. Também deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos;
- Opção de cobrar ou não uma ligação cortada;
- Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado; · Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias;
- A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria e através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: rota, tipo de crítica, consumo, ocorrência de leitura. O resultado da seleção deverá apresentar no mínimo as informações: código da ligação, crítica, situação da ligação, percentual de variação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, leiturista;
- Permitir durante a crítica da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria;
- Opção de cobrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá tratar o consumo apurado no ato da troca de hidrômetro e agregá-lo no consumo identificado na próxima leitura;
- Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro;
- Permitir criar várias notas relativas a ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário;
- Exibir na tela de atendimento as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário;
- Opção de informar o motivo para não cobrar a 2ª. via de conta (opção utilizada para os casos em que é cobrado a 2ª via e o usuário por algum motivo não deseja cobrar);
- Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta; · Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF;
- Opção de gerar guia de recolhimento. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento;
- Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta;
- Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra;
- Opção de informar um consumo pré-definido para cobrança da tarifa/taxa de

água com uma data limite, onde a tarifa de água gerada na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura;

- Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco;
- Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal;
- Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque;
- Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros;
- Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito;
- Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc;
- Possuir integração com software de recadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento;
- Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento;
- Permitir gerar um carnê das contas de água das ligações que não possuírem hidrômetro. Este carnê poderá ser: trimestral, semestral, anual ou com um período pré-estabelecido pela empresa;
- Relatórios básicos:
- Relatórios contábeis, tais como: mapa de faturamento, mapa de estorno e mapa de inclusão. Estes relatórios deverão ser exibidos por código contábil, com opção de gerar por período e por roteiro;
- Relatório mensal contendo um resumo do faturamento destacando todas as receitas, número de contas emitidas por categoria, consumo real e faturado. Este relatório deverá ter opção de gerar por período e por roteiro;
- Relatório sintético de todos os débitos a receber, por código contábil e com opção de gerar por período de referência/vencimento, agregar débitos em dívida ativa/lançamentos futuros e por roteiro;
- Relatório sintético de todos os débitos recebidos/arrecadados, por código contábil, por serviço e com opção de gerar por período de pagamento, agrupar por ano/mês e filtrar por roteiro. Gerar também um gráfico para visualização em percentual dos valores recebidos até o vencimento e após vencimento;
- Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: quantidade de ligações ativas, cortadas, sem hidrômetro, factíveis, potenciais, novas no mês, canceladas no mês, cortadas no mês e religadas no mês; quantidade de economias ativas, cortadas e novas no mês; quantidade de hidrômetros parados/com defeito, em funcionamento, lidos no mês, não lidos no mês e instalados; consumo real/faturado no mês; informações do processamento do

	<p>mês: quantidade de reavisos emitidos, ordens de corte emitidas/executadas, quantidade de contas impressas, valor faturado/estornado/incluído/arrecadado. Deverá ter opção de informar o mês e o roteiro;</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatório contendo dados para compor o SNIS. Deverá ter opção de imprimir por período e por roteiro;• Relatório de histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo a quantidade de contas/economias impressas, o volume real/faturado referente a cada faixa e seu respectivo valor faturado. Deverá ser gerado mensalmente com opção de informar o intervalo de faixa de consumo e por roteiro;• Relatório de balanço para acompanhamento dos débitos, sendo informado o valor faturado, arrecadado, pago até a data de pagamento, pago após pagamento e valor a receber. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro;• Relatório Termo de Verificação dos débitos, sendo impresso no mínimo os seguintes campos: saldo mês anterior, valor faturado, valor estornado, valor incluído, valor inscrito, valor recebido, valor final. Deverá ser impresso mês a mês, sendo informado o período e o roteiro;• Relatório anual dos cortes executados, informando por mês a quantidade de cortes executados juntamente com o operador que efetuou o corte. Deverá ser informado o ano e o roteiro. Exibindo também em formato gráfico, para facilitar a visualização;• Relatório de contas revisadas/alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: código da ligação, número da guia, data, valor anterior, valor atual, motivo e operador. Deverá conter um totalizador agrupado por motivo, informando o valor anterior e o valor atual, sendo informado também graficamente para facilitar a visualização. Deverá ser informado o mês desejado e também o roteiro, tempo como opção informar somente o operador desejado e ordenar por ligação, nome e data;• Relatório de contas revisadas/alteradas deverá ter opção de listar somente contas parceladas;• Emitir listagem de Estudo de Consumo contendo no mínimo os seguintes campos: ligação, endereço, volume real, volume faturado;• Emitir relatório comparativo de faturamento. Este relatório deverá simular um faturamento de um grupo para análise, exemplo: grupo de categoria pública sendo faturada como sendo categoria domiciliar. Com este relatório, é possível avaliar o impacto de uma mudança de cobrança;• Relatório comparativo do faturamento anual dos últimos anos, exibindo mês a mês os valores faturados ou o volume real/faturado do mês. Deverá ter opção de informar o roteiro desejado;• Relatório de avaliação dos erros de leitura mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: leiturista, tipo de alteração (antes de faturado, depois de faturado), código da ligação, valor faturado errado, valor faturado correto. Deverá ter opção de informar a referência e o roteiro desejado;• Relatório sintético de avaliação dos erros de leitura anual, contendo o nome do leiturista e o total de erros de leitura (mês a mês). Deverá ter opção de
--	--

informar o ano e o roteiro desejado;

- Listagem de avaliação dos leituristas mensal/anual, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do leiturista, total de leituras no mês, quantidade/percentual de leituras erradas, quantidade/percentual de leituras não efetuadas. Exibir também em formato gráfico para facilitar a visualização;
- Relatório de previsão de recebimentos, com no mínimo as seguintes informações: data, quantidade de guias, percentual, percentual acumulado, valor, valor acumulado. Deverá ter opção de informar o mês de faturamento, mês de recebimento e o roteiro desejado;
- Relatório de usuários adimplentes;
- Relatório dos maiores consumidores;
- Relatório dos maiores devedores;
- Relatório de micro medição podendo ser listados por rota e macro medidores;
 - Boletim de arrecadação diária para a contabilidade por código contábil e/ou por receita. Em ambos os casos, deverá permitir no mínimo os seguintes filtros: banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito;
- Boletim diário de arrecadação de meses anteriores;
- Boletim diário de arrecadação individual por serviço;
- Opção de imprimir ou não a informação do 'valor da tarifa bancária' no relatório de arrecadação (valores que deverão ser pagos aos bancos pelas contas recebidas);
- Opção de separar no relatório de arrecadação a informação de contas pagas em parcelamentos;
- Relatório de arrecadação, por órgão arrecadador exatamente na ordem em que foram baixadas ou subdividindo por data de referência;
- Listagem dos débitos pendentes contendo no mínimo os seguintes filtros: setor, data de referência, data de vencimento, data de corte, faixa de valor, número de contas e situação da ligação. Deverá permitir exibir também os débitos em dívida ativa;
- Lista de débitos com opção de informar uma data base para a correção monetária;
- Gerar gráficos de consumo por período, geral e individual;
- Gerar etiqueta contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros;
- Gerar envelope contendo os dados da ligação, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros;
- Gerar uma correspondência para usuários contendo opções de formatação do texto, como: tipo de fonte, tamanho, cor, posicionamento, negrito, itálico e outros. Deverá ser possível também mesclar o texto com os campos desejados, ex: nome, endereço e outros, CPF, podendo filtrar por rota, situação, economias, leitura parada, últimas ocorrências, prazo de corte, data

de corte, data de religação, data de instalação de hidrômetro, data de cadastramento em débito automático, área construída, hidrômetro e outros.

- Gerar correspondência, com opção de criar vários modelos;
- Gerar uma listagem dos hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados;
- Gerar um relatório contendo a quantidade de leituras efetuadas pelo coletor;
- Gerar listagem vinculando logradouros pertencentes a rota;
- Emitir relatório de índice de perdas: IPF (Índice de perdas faturadas) com e sem o volume de serviços;
- Emitir relatório de índice de perdas: IPD (índice de perdas) com e sem volume micromedido ajustado;
- Emitir relatório de índice de perdas: IPA (índice de perdas acumuladas) por economias e por km de rede (mensal/trimestral e anual).

5.4 ATENDIMENTO AO PÚBLICO

- Deverá ser responsável pelo atendimento personalizado ao cliente, agilizando diversas consultas; · Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através da senha de cada atendente a possibilidade de alterar ou não os dados, conforme critério da gerência do setor;
- Permitir a consulta de todos os dados cadastrais;
- Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel. Esta visualização deverá ser impressa;
- Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informando: qual a data de envio ao banco, qual a data de retorno do banco, se a conta foi retornada ou não, se não foi paga e qual o motivo alegado pelo banco;
- Permitir a consulta dos débitos pendentes com detalhamento, exibindo: previsão de multa/juros/correção, consumo faturado, leitura e ocorrência, data do faturamento, data da emissão e o detalhamento dos serviços inseridos nas contas;
- Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma 2ª. via para pagamento, corrigida ou não;
- Permitir a impressão da 2ª via de conta;
- Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contém várias contas em um único documento para pagamento);
- Exibir informações das últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: mês de processamento, data/hora da leitura, leitura, ocorrência de leitura, consumo, nome do leiturista, hidrômetro, consumo médio, leitura/ocorrência coletada (em campo, original) e apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registros: leitura do hidrômetro atual, hidrômetro anterior e hidrômetro do mês, fotos tiradas no momento da leitura. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico;
- Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir;
- Permitir visualizar dados do recadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel; · Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as

seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias;

- Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas;
- Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros);
- Permitir a consulta dos processos que estão em dívida ativa, devendo visualizar: dados da notificação, dados da inscrição, dados da cobrança judicial, descrição do débito original, dados do livro e dados do processo de retorno do FORUM;
- Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas; · Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução; · Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação;
- Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva; · Permitir a impressão da 'Certidão negativa de débito' para quem possui débitos, imprimindo um canhoto contendo todos os débitos fazendo com que a certidão seja validada com o pagamento; · Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis;
- Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada;
- Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente; · Permitir localizar uma ligação através do código da ligação, nome do usuário, nome do proprietário, endereço do imóvel, hidrômetro, CPF, número da CDA, rota, código de ligação do sistema anterior. · Permitir consultar/insserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário;
- Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços/valores, excluir serviços/valores, inserir um motivo e alterar o vencimento;
- Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.

5.5 DÍVIDA ATIVA

- Deverá atender a legislação federal quanto a cobrança de débitos que por lei já estejam passíveis de serem inscritos em dívida ativa. O Sistema deverá definir muito bem cada etapa do processo, resguardando assim todas as exigências da lei e suas determinações;
- Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito; · Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações; · Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal;
- Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito;

- Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso; · Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa;
- Permitir a classificação Tributária e Não Tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal;
- Emitir o Boletim Diário de Arrecadação, separando a arrecadação em valores do contas a receber e da dívida ativa, conforme códigos contábeis pré-determinados pela contabilidade;
- Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;
- Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;
- Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;
- Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;
- Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição;
- Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento;
- Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM;
- Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento do SAAE, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento;
- Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados;
- Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;
- Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerência do setor;
- Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas;
- Opção de informar na negociação um valor a ser pago na 1ª parcela;
- Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida;
- Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será o parcelamento;
- Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida;
- Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação;

- Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade;
- Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade;
- Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade;
- Opção de localizar uma dívida através do número de certidão;
- Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria;
- Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal;
- Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
- Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento do SAAE;
- Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação, ex: diligência, visita do oficial de justiça e outros;
- Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido;
- Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial;
- Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa;
- Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa;
- Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via;
- Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser re-parcelada; · Relatórios básicos:
- Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros: inscrita, em processo judicial, sem negociação, passivas de cobrança Judicial, com processo no FORUM, por limite de débito, por data de inscrição, por data de cobrança Judicial, por livro, por vencimento de origem, por parcelas em atraso;
- Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano;
- Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano;
- Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber;
- Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber;
- Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário

advocatório, por período e discriminando os dados do pagamento, como: ligação, nome do proprietário, valor pago, guia de pagamento, data de vencimento, data de pagamento, banco/agência de pagamento.

5.6 PAGAMENTO VIA PIX

- Responsável por gerenciar as informações necessárias para a integração com meio de pagamento eletrônico instantâneo (PIX);
- Gerar o QRCode em todos os formulários de contas e faturas, integrando-se com a contabilidade e tesouraria;
- Integração com o recebimento das contas com o arquivo de contas pagas geradas pelo banco;
- Envio das informações dos arquivos das contas e da baixa para a contabilidade, informando qual o meio de pagamento utilizado pelo cliente.

5.7 AUTO ATENDIMENTO VIA INTERNET

- Facilitar e agilizar o atendimento aos clientes que são usuários da internet através de uma senha eletrônica/ID Eletrônico;
- Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Edge e outros);
- A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem e gestão da base de dados;
- Possibilitar consultar seus débitos pendentes;
- Possibilitar consultar as últimas leituras;
- Possibilitar consultar os últimos consumos;
- Possibilitar consultar as últimas contas pagas;
- Possibilitar consultar o anexo tarifário;
- Possibilitar consultar os dados cadastrais;
- Possibilitar emitir 2º via de conta;
- Possibilitar emitir certidão negativa de débito;
- Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos. Consultar os serviços solicitados e sua situação atual;
- Possibilitar informar leitura através do link de autoatendimento;
- Permitir a simulação de faturamento de leituras;
- Permitir solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será enviada para setor de análise;
- Permitir envio de arquivos pdf/imagens.

5.8 DESCRITIVO APLICATIVO DE AUTOATENDIMENTO

- Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:
 1. Download 2ª via da fatura;
 2. Histórico de faturas;
 3. Emissão de Certidão negativa de débito;
 4. Emissão declaração de quitação anual.

5. Solicitação de serviços, tais como: Aferição de hidrômetro, análise de água, ligação de água, vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;
6. Acompanhamento dos andamentos dos serviços;
7. Cronograma de leitura;
8. Possibilidade de informar pré-leitura;
9. Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento;
10. Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;
11. Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o *point* para melhor precisão da indicação do evento;
12. O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

5.9 SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

5.9.1 MÓDULO GERENCIADOR – WEB (AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURAS)

- Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
- Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Edge e outros);
- A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem e gestão da base de dados;
- O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android e IOS;
- Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura; · Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile, 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;
- Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos capturadas em campo;
- Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados

	<p>relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;</p> <ul style="list-style-type: none">• Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;• Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;• Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor; · Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;• Possuir relatórios operacionais de:• Log;• Estatística;• Faturamento;• Alerta de clientes;• Clientes não visitados;• Faturas retidas por valor.• Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;• Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones; · Possuir recurso de exportação de mais de uma rota de leitura e as rotas ficarem em fila para execução em sequência;• Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;• Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;• Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;• Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;• Permitir parametrização de fontes para a impressora;• Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;• Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;• Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;• Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;• Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda;• Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;• Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;• Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;• Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;• Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em
--	---

	<p>documento a parte;</p> <ul style="list-style-type: none">• Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;• Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações: Nome do Titular; CPF; RG; Endereço; Número de Moradores; Telefone para contato; Número do Hidrômetro; Número de Economias; Categoria.• Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;• Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;• Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;• Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;• Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades; · Possuir relatórios gerenciais de: Consumidores por ocorrência; Faturamento; Leituras não efetuadas; Resumo de ocorrências por leiturista; Resumo quantitativo de leituras.• Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;• Programação de cargas para recebimentos nos coletores;• 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;• Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;• Possuir rotinas de repasse;• 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;• Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo: Controle de produtividade; Rastreamento em tempo real; Monitoramento em tempo real; Status e progresso de carga. Central de chat com os leituristas;
--	--

- 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);
- Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático;
- Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água;
- Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água;
- 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).

5.9.2 MÓDULO MOBILE (AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURAS)

- Compatível com o sistema operacional Android 7.1.1 e superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados;
- Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android; compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
 - Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
 - Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
 - Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
 - Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - 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 faturas retidas;
 - 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;
 - Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - Quantidade de extratos de débitos impressos.
- Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;

- Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- Possuir consulta de consumidores por:
 - Rua;
 - Número;
 - Hidrômetro;
 - Rota;
 - Matrícula;
 - Código do cliente;
 - Grade.
- Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- Possibilidade de utilização de até 04 leituristas em campo;
- Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- Possibilitar trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- Possuir consulta de endereços não visitados;
- Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- Possuir controle de log das seguintes operações:
 - Exportação;
 - Leitura efetuada;
 - Emissão de fatura;
 - Cancelamento leitura;
 - Reemissão de fatura;
 - Desabilita impressão;
 - Habilita impressão;
 - Restauração cartão;
 - Eliminação leituras;
 - Leitura proporcional;
 - Versão PC/coletor;
 - Leitura digitada;
 - Desabilitar Impressão do cliente;
 - Alteração de parâmetros;
 - Cálculo sem impressão;
 - Lançamento de Ocorrência;
 - Fatura retida por valor;

- Exclusão automática de leituras;
- Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo;
- Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo.
- Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- 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;
- Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar página e verificar status da impressora;
- Pareamento interno com a impressora;
- Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- 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;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado; · Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos; · Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- 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;
- 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;

- Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
- Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico; · 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 cúbico consumido de água;
- O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo faturado;
- 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;
- 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);
- Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como NULL, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas;
- As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerado, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura.

5.10 DESCRITIVO SISTEMA DE ARRECAÇÃO VIA PIX

5.10.1 GERAÇÃO DE QR CODE E PADRÃO DE PAGAMENTO

O sistema deverá conter meio de pagamento, destinado exclusivamente para o pagamento de serviços públicos prestados diretamente pelo poder público ou sob regime jurídico de outorga, concessão, permissão ou autorização, por disposição legal (art. 2º, I, “c”, Resolução BCB nº 150, 06 de outubro de 2021).

5.10.20 INFRAESTRUTURA E ACESSIBILIDADE

O sistema deverá ser 100% Web, responsivo, compatível com os principais navegadores (Chrome, Safari, Firefox, Edge) e sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS, Android, iOS).

A interface deverá estar em conformidade com os padrões de acessibilidade digital (WCAG 2.1, nível AA).

A solução deverá incluir modo escuro (darkmode) e redimensionamento automático.

Não deverá haver necessidade de instalação de aplicativos ou plug-ins. **5.10.3 AUTENTICAÇÃO E SEGURANÇA**

O acesso deverá ocorrer por login com e-mail, CNPJ e senha, com opção de autenticação em dois fatores.

O sistema deverá contar com controle de acesso baseado em perfis.

Deverá haver criptografia de dados em trânsito e em repouso (TLS 1.2+, AES-256).

Todos os acessos e operações deverão ser auditáveis com registros contendo data/hora, usuário e ação executada.

5.10.4 DISPONIBILIDADE E MANUTENÇÃO

A solução deverá operar 24h por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal.

Manutenções corretivas, legais e evolutivas deverão ser realizadas sem necessidade

	<p>de reinstalação.</p> <p>A CONTRATADA deverá prover hospedagem em nuvem e gestão da base de dados, com backup e redundância.</p> <p>5.10.5 ABERTURA DE CONTA E CRIAÇÃO DA CHAVE PIX</p> <p>O sistema deverá possuir o recurso de criação de conta para a empresa contratante, onde deverá ser solicitado toda documentação da empresa e dados do responsável pela conta e encaminhado para abertura. Após a aprovação da conta e a mesma ser aberta, deve ser gerado os seguintes dados para consulta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nome da empresa;• CNPJ;• Agencia e Conta;• Chave Pix para retirada; <p>Deverá ser gerado a chave PIX qual será vinculada ao sistema de gestão da empresa contratante. Esta chave ficará à disposição para cópia e consulta junto ao sistema em campo próprio de fácil acesso, pois será baseado nela que os QR CODES serão gerados pela aplicação da contratante.</p> <p>Sistema deverá possuir configurações pertinentes a conta com as seguintes movimentações:</p> <p>Nome e e-mail do responsável;</p> <p>Tipo de cobrança da tarifa, sendo opção automática e manual.</p> <p>Tipo de integração, sendo opção de ser via arquivo, API ou outra forma que o contratante definir.</p> <p>Tipo de Geração do Arquivo, sendo opção de geração de arquivo unificado ou por data de recebimento.</p> <p>Número de retiradas isentas mensais.</p> <p>Valor de tarifa de retirada, quando houver.</p> <p>Valor de tarifa de Recebimento.</p> <p>Tipo de código de barras do arquivo.</p> <p>Código do arquivo Febraban.</p> <p>Código do arquivo do banco.</p> <p>Configuração de retirada automatica, sendo opção quantos dias será feito a retirada e o horário.</p> <p>Campo de observação do sistema, onde poderá ser feito algum tipo de observação</p> <p>5.10.6 DOCUMENTOS FINANCEIROS ELEGÍVEIS</p> <ul style="list-style-type: none">• A solução deverá permitir a emissão de QR Code para:• Documentos gerados pelo sistema comercial e sistemas externos (mobilidade, totens, etc.);• Documentos vencidos e vincendos;• Guias diversas ou faturas;• Validação de emissor, critérios de cobrança, encargos e duplicidade.• Deve ser permitido o pagamento unificado ou individual de documentos financeiros via QR Code. <p>5.10.7 MONITORAMENTO E AUDITORIA</p> <p>A solução deverá permitir o monitoramento em tempo real das transações e saldo na tela inicial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Deve possuir recurso de extrato com as seguintes consultas:• Na tela de extrato, deverá possuir uma pré-visualização das transações, onde deve possuir dados de protocolo, data da transação, descrição, valor.• Deve possuir uma tela de ações, onde poderá ser feita uma consulta mais detalhada da transação de RECEBIMENTO, com dados de: Valor, data do lançamento, Pagador, documento, instituição, data e hora, ID Pix e
--	---

identificador.

- Deve possuir uma tela de ações, onde poderá ser feita uma consulta mais detalhada da transação de RETIRADA, com dados de: Valor, data do lançamento, recebedor, documento, data e hora.

Deverá possuir emissão do Relatório de extrato que deve conter dados de data, lançamento e valor. Possuir um resumo diário e totalizador geral, onde poderá ser identificado os recebimentos, saques e valores de tarifas de forma separada e estar disponíveis em PDF.

Aplicação deve oferecer Dashboard com dados financeiros dos meses de operação, com dados de recebimentos e retiradas. Dados com visualização em tela e podendo ser feito o download em formatos SVG, PNG e CSV.

As operações deverão ser auditadas e acessíveis a gestores cadastrados.

A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de notificação de falhas, com SLA de resposta.

5.10.8 Transferência de Recebíveis

Os créditos liquidados deverão estar disponíveis em tempo real para transferência manual ou automática para conta bancária da CONTRATANTE.

A chave PIX cadastrada deverá ser validada como pertencente à CONTRATANTE.

A aplicação deve oferecer recurso para limite de saques diários, estes sendo configurações em limites diurnos e noturnos com requisitos de segurança.

5.10.9 Integração e Comunicação com o Sistema

A solução deverá dispor de APIs RESTful seguras e webhooks (em formato JSON) para integração em tempo real com o sistema comercial da contratante.

Serão gerados arquivos no padrão FEBRABAN CNAB 240/400 para conciliação.

Deverá haver controle de abertura, movimentação e fechamento automático dos recebíveis diários (00:00 - 23:59).

Possibilitar geração manual de arquivos de baixa de documentos não liquidados, sem redundância.

5.10.10 FLUXOGRAMA FUNCIONAL

Fluxograma geração chave e QR CODE para pagamento PIX:

Geração Chave PIX => Envio de dados ao sistema comercial => emissão da fatura com QR CODE PIX => entrega ao consumidor.

Fluxograma de pagamento PIX e Recebimento de valores:

Consumidor => Leitura QR Code => App Bancário => PIX => Crédito => Sistema de Recebimentos => Integração (API) ou Arquivo => Sistema Comercial => Baixa.

5.10.11 PARTICIPAÇÃO NO ARRANJO PIX

Comprovação mediante a apresentação registro junto ao Banco Central de participação no arranjo PIX ou comprovação mediante apresentação de contrato ou acordo comercial firmado com a Instituição Financeira, devidamente registrada junto ao Banco Central do Brasil – BACEN que seja participante da Rede PIX na modalidade de participante direto ou indireto. A contratada deve assumir integral responsabilidade pelas operações.

A CONTRATANTE deverá fornecer a documentação necessária para abertura da conta de pagamento junto à instituição financeira.

Os créditos liquidados deverão ser transferidos automaticamente para conta bancária da CONTRATANTE, com mesmo CNPJ.

5.10.12 DISPONIBILIDADE E MANUTENÇÃO

A solução deverá operar 24h por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade mínima de 99,5% mensal.

Manutenções corretivas, legais e evolutivas deverão ser realizadas sem necessidade de reinstalação.

A CONTRATADA deverá prover hospedagem em nuvem e gestão da base de dados, com backup e redundância.

5.10.13 LGPD E PROTEÇÃO DE DADOS

A solução deverá estar em conformidade com a lei geral de proteção de dados (lei nº 13.709/2018).

Deverá haver mecanismos para anonimização e retenção conforme finalidades legais.

Nas consultas de extrato as informações pessoais dos recebimentos deverão estar de forma anonimizadas, onde não poderá ser identificado a pessoa.

5.11 CARACTERÍSTICAS COMUNS DOS SISTEMAS

- Possuir acesso ao sistema por meio de credenciais de usuários previamente cadastradas, com diferentes níveis de acesso para operadores e administradores do sistema;
- A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados e ser multiusuário;
- Possuir rotina de backup (cópia de segurança) que possa ser realizada por usuário administrador do sistema;
- Possuir a ferramenta de auditoria operacional, que possa ser acessada por usuário administrador do sistema, que registre todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada;
- Permitir completo reaproveitamento das parametrizações, quando efetuadas implantação de novas versões dos softwares;
- Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso seja necessário disponibilizá-los para a solução de pendências e/ou problemas a serem verificados;
- 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);
- 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.

5.12 DESCRITIVO EQUIPAMENTOS

5.12.1 IMPRESSORA TÉRMICA

- a) Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- c) Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
- d) Memória Flash Mínima: 4 GB;
- e) Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- f) Largura máxima da bobina: 113 mm;
- g) Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- h) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;

- i) Resolução mínima 203 dpi;
 - j) Temperatura de operação: -4° a 55°C;
 - k) Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
 - l) Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
 - m) Peso máximo: 800g (com bateria);
 - n) Display LCD;
 - o) Norma de operação: IP54;
 - p) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
 - q) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
 - r) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
 - s) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
 - t) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
 - u) Código de barras: BarcodeRatios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417 MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
 - v) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
 - w) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
 - x) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
 - y) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
 - z) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
 - aa) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
 - bb) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
 - cc) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
 - dd) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

5.12.2 COLETOR DE DADOS (SMARTPHONE):

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

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. Todos os equipamentos deverão ser NOVOS (Primeiro uso).
25. A proponente deverá fornecer bolsa (bornal) para todos os agentes de campo quando solicitado.
26. Durante a vigência do contrato com o SAAE, 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.
27. 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.
28. Deverá substituir os equipamentos com defeito no prazo máximo de 72(Setenta e duas) horas.

5.12.3 DESCRITIVO BOBINAS

- a) Papel termo sensível para faturas de água;

- b) Gramatura: 65 a 75g/m²;
- c) Espessura: 70 a 80µm;
- d) Brancura frontal: >= 85%;
- e) Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- f) Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- g) Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- h) Impressão frente: tinta termo resistente;
- i) O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
- j) Bobinas sem aprisionamento no tubete/tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- k) Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
70 faturas por bobina;
- l) Dimensões da fatura: 340x100mm com canhoto de 70mm;
- m) Até 4 cores - frente e verso;
- n) Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
- o) Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
- p) Características de resistência:
 - i. Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perdedeimagem <10%;
 - ii. Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24horas): perda de imagem < 10%;
 - iii. Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perdedeimagem <10%;
- q) Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520:
 - i. Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
 - ii. Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;
- r) A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- s) A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento;
- t) As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos;
- u) Modelo de fatura similar ao anexo;

5.13 APRESENTAÇÃO DO SISTEMA PELO LICITANTE VENCEDOR

- A critério do SAAE, o vencedor da disputa poderá ser convocado para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com algumas especificações e exigências deste Termo de Referência aplicadas à base de dados do SAAE, garantindo com isto a verificação das funcionalidades, a integridade dos dados, o acesso ao histórico de informações existentes, a preservação da capacidade e processamento dos dados convertidos;
- Para tanto, a empresa vencedora terá prazo de 20 (vinte) dias para converter a base de dados do SAAE, bem como realizar a demonstração das funcionalidades e processamentos e comprová-los. As despesas decorrentes das demonstrações correrão por conta da empresa vencedora;
- A demonstração ocorrerá nas dependências do SAAE, em data e

endereço a ser divulgado quando do ato de convocação. O licitante vencedor deverá estar munido dos equipamentos e base de dados necessários para a respectiva demonstração, sendo disponibilizado pelo SAAE um projetor de multimídia e acesso à Internet, caso necessário;

- O tempo de duração máxima da avaliação será de até 06 (seis) horas, durante o horário comercial, para cada sistema. Será concedida uma única oportunidade de demonstração dos sistemas por licitante;
- A demonstração será julgada por uma Equipe de Avaliação, formada por servidores do SAAE, que irão conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório;
- Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que durante a prova, somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a licitante vencedora. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da demonstração;
- Após as demonstrações, a Equipe de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir um parecer técnico aprovando ou não o sistema avaliado;
- O sistema ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:
- Não comparecimento para execução da demonstração na data e hora marcada;
- O não atendimento de pelo menos 80% (oitenta e cinco por cento) dentre os requisitos escolhidos para demonstração.
- A reprovação do sistema implicará na desclassificação da proponente, sem indenização, e a aplicação das penalidades previstas no Edital;
- Havendo reprovação, a licitante classificada em 2º lugar também poderá ser convocada para realizar a demonstração do sistema, nos mesmos moldes da licitante anterior e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda as exigências do Termo de Referência;
- A aprovação da demonstração, não isenta o sistema da empresa vencedora de atender aos demais requisitos do Termo de Referência, que devem ser customizados ainda na fase de implantação.

5.13.1 PROVA DE CONCEITO – SISTEMA DE RECEBIMENTO DE CONTAS

Objetivo da Prova de Conceito (PoC)

A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela empresa vencedora em data a ser designada pelo agente de contratação.

A POC tem como objetivo demonstrar, de forma prática e controlada, a capacidade técnica, operacional e funcional do sistema de recebimento de contas por meio de pagamento via QR CODE PIX, garantindo aderência às necessidades da instituição e validando os seguintes aspectos:

- Geração de faturas com QR Code PIX.
- Integração com sistemas internos.
- Consulta de status de pagamento.

- Confirmação e baixa automática de recebimentos.
- Relatórios gerenciais.
- Segurança e conformidade com o Banco Central (BACEN).

Para a execução da prova de conceito a empresa deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica.

Os sistemas serão apresentados conforme questionário de avaliação contendo funções básicas e indispensáveis ao sistema descritas, onde a empresa classificada deverá atender fielmente as questões elaboradas e demonstrar o funcionamento do sistema dentro dos parâmetros deste termo de referência.

Após completar o atendimento dos itens obrigatórios a proponente deverá apresentar AMOSTRA de todos os recursos do objeto desta licitação em até 04 (quatro) dias úteis de forma remota ou presencial, estando a cargo da contratante o melhor cenário. Esta demonstração obrigatória tem como objetivo garantir que os sistemas ofertados pela melhor classificada atendem no mínimo 80% dos itens descritos no quadro abaixo o qual devem seguir os critérios especificações técnicas descritas no Termo de Referência, caso não atenda este percentual a empresa será desclassificada e a empresa que esteja em 2º lugar, será convocada.

5.13.2 ESCOPO DA PROVA DE CONCEITO

Funcionalidades que serão demonstradas:

Sistema para facilitação de pagamento				
Item	Descrição	Atende	Não Atende	Falha durante o teste
01	Demonstrar a arquitetura técnica e suas características exigidas no item 5.10.2 das especificações técnicas, sendo necessário a demonstração de que o sistema é totalmente web e atende de forma responsive em mais de um navegador e equipamento.			
02	Demonstrar opção descrita no item 5.10.2 das especificações técnicas, onde a solução tenha suporte em mudança de modo de visualização de tela com opção de modo escuro (dark mode) e redimensionamento automático.			
03	Demonstrar forma de acesso compatível com o item 5.10.3 das especificações técnicas, onde deverá ser feito acesso sem a confirmação de duas etapas de com a confirmação.			

**SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00**

	04	Demonstrar a consulta de dados conta após a criação com os dados descritos nos itens 5.10.5 e seus subitens.			
	05	Demonstrar configurações descritas no item 5.10.5 e seus sub itens oriundas das especificações técnicas, sendo que deve ser demonstrado todos os parâmetros.			
	06	Demonstrar o recebimento de no mínimo 05 (cinco) faturas com valores diferentes emitidas com os dados da conta de demonstração, sendo que as faturas devem ser pagas via software de simulação e os pagamentos devem ser recebido em tempo real na aplicação.			
	07	Demonstrar o recebimento de faturas com as características a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Receber no mínimo 01(Uma) fatura com data de vencimento vencida. • Receber no mínimo 01 (uma) fatura com data de vencimento a vencer. As faturas devem ser pagas via software de simulação e os pagamentos devem ser recebidos em tempo real na aplicação.			
	08	Demonstrar monitoramento das transações em tempo real, onde deve ser permitido demonstrar as consultas descritas no item 5.10.7 e seus sub itens oriundas das especificações técnicas.			
	09	Demonstrar emissão de relatório de extrato descrito no item 5.10.7 das especificações técnicas e o mesmo deve ser visualizado em formato PDF.			
	10	Demonstrar visualização de relatório em formato Dashboard conforme item 5.10.7 das especificações técnicas com			

		todos os dados descritos no item.			
	11	Demonstrar créditos de recebimentos de faturas recebidos em tempo real e a acumulação do mesmo com recebimento contínuo de faturas junto ao saldo.			
	12	Demonstrar Saque de forma manual.			
	13	Demonstrar Saque de forma automática para a conta com mesmo CNPJ da contratante, sendo que deve ser demonstrado local de configuração e a execução do saque todo automatizado.			
	14	Demonstrar opção de integração com Sistema de gestão comercial da contratante via APIs conforme item 5.10.10 das especificações técnicas.			
	15	Demonstrar opção de geração do arquivo Febraban no formato "Layout Padrão de Arrecadação/Recebimento" para importação no Sistema de gestão comercial da contratante, tendo opção de configuração de geração unificada e diária.			
	16	Demonstrar na aplicação controle das movimentações conforme item 5.10.10 das especificações técnicas.			
	17	Demonstrar recursos que compete a LGPD conforme item 5.10.13 das especificações técnicas.			
		TOTALIZADOR:			

5.14 PRAZO E EXECUÇÃO

- Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora e após a entrega do banco de dados, esta terá o prazo de 30 (trinta) dias para conversão e migração da base de dados, implantação e treinamento dos operadores do SAAE. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende o Termo de Referência, esta será desclassificada não cabendo ao SAAE, reembolsar quaisquer gastos realizados pela licitante vencedora;

- Durante a implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, a licitante vencedora disponibilizará técnicos nas dependências do SAAE, ficando essas despesas por conta da licitante vencedora; • Finalizada a parte de implantação e treinamento de pessoal, a licitante vencedora indicará um técnico para atendimento ao SAAE, podendo o atendimento ser realizado na sede da CONTRATANTE ou remotamente, pelo tempo que se fizer necessário, para a retirada de dúvidas e para monitorar o processamento dos dados, ficando essas despesas por conta da CONTRATADA

5.15 CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS

- A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pelo SAAE e a migração dessas para o novo banco de dados, no formato proposto pela licitante vencedora, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado;
- Para a conversão e migração dos dados, o SAAE fornecerá à licitante vencedora a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos);
- O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

5.16 IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Os usuários dos sistemas deverão ser treinados e qualificados durante a implantação, sendo os treinamentos realizados nas dependências do SAAE, no horário de 08:00 às 16:30h, competindo ao SAAE disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

5.17 SUPORTE E MANUTENÇÃO

- A CONTRATADA deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas, adequações às mudanças inerentes à legislação e garantindo um atendimento de boa qualidade à CONTRATANTE;
- Deverá ser prestado atendimento para pedidos de suporte em dias úteis, no horário comercial. Deverá ser garantido à CONTRATANTE, que após a

	<p>comunicação à CONTRATADA via telefone, chat ou e-mail, que esta deverá proceder o diagnóstico, definindo a solução e o prazo para correção das falhas do software;</p> <ul style="list-style-type: none"> Em caso de severidade crítica (parada total de módulo, parada de funcionalidade que atinja número significativo de consumidores na sua paralisação) a solução deverá ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;
<p>MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “E”, LF 14.133/21)</p>	<p>6.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumprir o objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste contrato, no edital, anexos e na proposta. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao SAAE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato do SAAE proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto do contrato. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões com base no artigo 124, II, “d”, e no art 25(§)7º, da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão. O prazo para início efetivo dos serviços será de até 02 (dois) dias úteis contados da emissão da Autorização de Fornecimento, ocasião em que a contratada deverá disponibilizar acesso preliminar ao sistema e dar início às atividades de preparação. A entrega e disponibilização dos itens a serem locados, incluindo equipamentos, módulos e soluções tecnológicas, deverá ocorrer no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, com instalação, configuração e testes iniciais. Os serviços que envolvem conversão e migração de dados, treinamento operacional, integração de módulos e ativação da solução de recebimento via PIX deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias corridos, assegurando que todos os componentes contratados estejam plenamente implementados, integrados e em condições de funcionamento. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia útil de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. <p>Garantia, manutenção e assistência técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). <p>6.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> O CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao CONTRATADO todas as

	<p>condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços, objeto do contrato. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados. <p>6.3 DO FORNECIMENTO/SUBCONTRATAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> Não é admitida subcontratação do objeto contratual.
<p>MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, “F”, LF 14.133/21)</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.</p> <p>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.</p> <p>A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).</p>
<p>CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, “G”, LF 14.133/21)</p>	<p>O pagamento será efetuado nas seguintes condições:</p> <ol style="list-style-type: none"> em moeda corrente, por meio de cheque ou transferência bancária. o pagamento será realizado em até 30 dias após emissão da Nota Fiscal devendo, sendo que a mesma estar assinada por funcionário autorizado para o recebimento, emitida em nome do SAAE de Dores de Guanhães e atestada pelo Fiscal de Contrato.
<p>FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art.6º,XXIII,“H”,LF 14.133/21)</p>	<p>A contratação dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço por lote, observadas as especificações técnicas definidas.</p>
<p>ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art.6º,XXIII,“I”,LF 14.133/21)</p>	<p>A Administração opta pela não divulgação do valor estimado da contratação, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza, mediante justificativa, o caráter sigiloso do orçamento previamente estimado.</p> <p>A medida tem como finalidade preservar a competitividade do certame, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como parâmetro único para formulação de suas propostas, o que poderia comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.</p> <p>A divulgação prévia do orçamento pode induzir à apresentação de propostas com</p>

	<p>valores próximos ao estimado, reduzindo a disputa efetiva e prejudicando a economicidade do procedimento licitatório. Ao manter o sigilo, busca-se incentivar que os licitantes apresentem suas melhores condições de preço, com base em seus próprios custos e estratégias comerciais.</p> <p>Ressalta-se que o valor estimado permanecerá disponível aos órgãos de controle interno e externo, garantindo a transparência necessária e a fiscalização do procedimento, sendo divulgado após o encerramento da fase de lances, conforme previsto na legislação vigente.</p> <p>Dessa forma, a adoção do orçamento sigiloso mostra-se medida adequada e alinhada aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, que regem as contratações públicas.</p>
ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Art. 6º, XXII, “J”, LF 14.133/21)	<p>11.0 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária :</p> <p>Unidade Orçamentária: 03.01.01 Função: 04 Subfunção: 122 Programa: 0040 Ação: 2300 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Ficha 552 Fonte 1.501.000</p>
<p>Dores de Guanhanes, 18 de março de 2026.</p> <hr/> <p>Rafael Almeida Ferreira Engenheiro</p>	



SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00

MINUTA DO CONTRATO N° ____/2026

PARTES:

SAAE/CONTRATANTE: SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorões de Guanhaes/MG, com sede na Rua Cassimiro de Abreu, nº 435 – Bairro Centro, na Cidade de Dorões de Guanhaes/MG, CEP 35894-000, inscrita no CNPJ/MF nº 59.856.077/0001-00, neste ato representado por seu **Diretor, Sr. JOSE GERALDO COELHO VENTURA**, doravante denominado SAAE/CONTRATANTE.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ – UF ____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, doravante denominada CONTRATADA.

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº 003/2026, modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2026, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELACIONADOS À DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO COMERCIAL DO SAAE, CONTEMPLANDO O CONTROLE DE ARRECADAÇÃO, GESTÃO DE CONSUMO, FATURAMENTO, AUTOMAÇÃO DA MEDIÇÃO DE CONSUMOS, EMISSÃO E IMPRESSÃO DE FATURAS EM CAMPO E DISPONIBILIZAÇÃO DE APLICATIVO DE AUTOATENDIMENTO AO USUÁRIO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do Processo Licitatório nº 003/2026, Pregão Eletrônico nº 001/2026, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor deste contrato é de R\$ _____ (_____).

2.2 - O SAAE/CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporadas ao contrato, mediante Termo Aditivo, todas e quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência, decorrentes de alterações unilaterais do SAAE/CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias.

4.2 - O pagamento observará a seguinte sistemática:

I – Serviços de implantação, conversão de dados e treinamento: pagamento em parcela única após a conclusão e aceite;

II – Serviços de locação, suporte e manutenção: pagamentos mensais, mediante comprovação da execução.

4.3 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após o atesto definitivo dos serviços.

4.4 - O pagamento pela efetiva prestação dos serviços deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo)

dia à CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pela fiscalização, observando-se o art. 141 da Lei nº 14.133/21.

4.5 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização, que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.5.1 - A contagem do prazo para pagamento somente iniciar-se-á após a aceitação dos serviços pela fiscalização do SAAE/CONTRATANTE e cumprimento de todas as condições pactuadas.

4.5.2 - Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em nome do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Dorés de Guanhães/MG, o número de sua conta corrente e agência bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.6 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando quaisquer ônus ao SAAE/CONTRATANTE.

4.7 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores necessários à cobertura de multas, indenizações a terceiros ou outras responsabilidades da CONTRATADA.

4.8 – O SAAE/CONTRATANTE poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo:

- a) descumprimento de determinação do órgão fiscalizador;
- b) inadimplemento de obrigação contratual;
- c) atraso injustificado na execução dos serviços;
- d) paralisação dos serviços sem justa causa;
- e) existência de débito da CONTRATADA perante o SAAE/CONTRATANTE;
- f) infração às demais cláusulas e obrigações previstas neste instrumento.

4.9 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa exclusiva do SAAE/CONTRATANTE, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros calculados com base na variação do INPC/IBGE, “pro rata tempore”, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação do índice INPC/IBGE.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes poderão restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

03.01.01.04.122.0040.2300.3.3.90.39.00

Ficha.552

Fonte 1.501.000

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais e regulamentares, obriga-se a CONTRATADA a:

7.2 - Efetuar a prestação dos serviços no prazo e local informados pelo SAAE/CONTRATANTE.

- 7.2.1 - Garantir a adequada prestação dos serviços e o pleno funcionamento da solução.
- 7.3 - Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 7.4 - Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços.
- 7.5 - Cumprir rigorosamente o disposto no Edital e anexos.
- 7.6 - Manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual.
- 7.7 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao SAAE/CONTRATANTE ou terceiros.
- 7.8 - Garantir sigilo, integridade e segurança dos dados processados.
- 7.9 - Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 7.10 - Implantar a solução no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo cronograma aprovado pela Administração.
- 7.11 - Realizar treinamento dos usuários.
- 7.12 - Garantir funcionamento contínuo do sistema.
- 7.13 - Prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual.
- 7.14 - Corrigir falhas sem ônus adicional.
- 7.15 - Realizar backups periódicos e garantir recuperação dos dados.
- 7.16 - Fornecer e manter equipamentos eventualmente disponibilizados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO SAAE/CONTRATANTE

- 8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do art. 104 da Lei nº 14.133/21.
- 8.2 - Constituem obrigações do SAAE/CONTRATANTE:
 - a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
 - b) emitir ordens de serviço;
 - c) prestar informações necessárias;
 - d) efetuar o pagamento na forma ajustada;
 - e) comunicar formalmente irregularidades verificadas.

CLAUSULA NONA – DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Caberá ao Fiscal do contrato:

- I - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços em face das suas características e especificações, em estrita conformidade com este instrumento;
- II - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços em face dos quantitativos solicitados;
- III - Fiscalizar e atestar o recebimento provisório dos serviços nos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;
- IV - Auxiliar o gestor no contrato, subsidiando as informações pertinentes às suas competências;
- V - Anotar histórico de gerenciamento do contrato, contendo todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- VI - Emitir notificações sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- VII - Rejeitar os serviços entregues em desconformidade com este instrumento;
- VIII - Comunicar formalmente o gestor do contrato a respeito de qualquer ocorrência relacionada ao recebimento do objeto ou suas atribuições;

9.2. O fiscal de 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, entre elas:

- I - Atraso injustificado na execução do cronograma ou entrega dos objetos;
- II - Entrega de produtos em desconformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório ou quantitativo divergente do solicitado;

- III - Execução do objeto em desconformidade com este instrumento;
- IV - Descumprimento de cláusula contratual ou regra editalícia;
- V - Subcontratação indevida, sem autorização prévia ou fora dos limites legais;
- VI - Alteração nas condições da habilitação previstas no instrumento convocatório;
- VII - quaisquer irregularidades, ilegalidades, atrasos, desvios de finalidades e condutas ilícitas detectadas e não citados anteriormente.

9.3. Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Analisar a documentação que antecede a liquidação e ao pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- III - Criar rotinas de verificação de valores, conforme a especificidade de cada objeto, para eventualmente propor reequilíbrios econômico-financeiros quando o valor praticado estiver em desconformidade com a prática de mercado;
- IV - Analisar eventuais solicitações de alterações contratuais, decidindo manifestadamente a respeito nos autos do procedimento;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através dos relatos apresentados pelo fiscal do contrato, bem como os demais documentos pertinentes;
- VI - Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega de bens ou a realização dos serviços, manifestando a respeito nos autos do procedimento;
- VII - Solicitar e acompanhar processos administrativos sancionadores, na dosimetria descrita no instrumento convocatório, nos casos em que o objeto estiver sendo executado em desconformidade com as exigências;
- VIII - Realizar o recebimento definitivo dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) **A CONTRATADA deverá atender:**

A CONTRATADA deverá atender aos seguintes níveis de serviço:

Criticidade	Atendimento	Solução
Alta	até 4h	até 24h
Média	até 8h	até 48h
Baixa	até 24h	até 72h

A solução deverá garantir disponibilidade mínima de 98% (noventa e oito por cento) ao mês.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA **A CONTRATADA deverá garantir:**

- a) Correção de falhas conforme níveis de serviço (SLA);
- b) Atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas inclusas;
- c) Substituição de equipamentos defeituosos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) Todos os custos de manutenção, suporte e substituição serão de responsabilidade da CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO **CONTRATADA deverá:**

- a) Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- b) Realizar backups periódicos e garantir a recuperação dos dados;
- c) Cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- d) Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança;
- e) Responder por eventuais danos decorrentes de vazamento ou uso indevido de dados;
- f) Garantir controle de acesso e rastreabilidade das operações no sistema.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar integralmente o banco de dados;
- b) Garantir a migração das informações para nova solução, se necessário;
- c) Fornecer os dados em formato aberto e acessível;
- d) Não reter quaisquer informações pertencentes à Administração;
- e) Executar a transição sem custos adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MATRIZ DE RISCOS

14.1 - Constituem riscos atribuídos à CONTRATADA:

- a) indisponibilidade do sistema;
- b) falhas de backup e perda de dados;
- c) falhas de segurança da informação;
- d) defeitos nos equipamentos disponibilizados;
- e) descumprimento dos níveis mínimos de serviço;
- f) necessidade de adequação tecnológica decorrente de alterações legais ou normativas aplicáveis ao sistema.

14.2 - Constituem riscos atribuídos ao SAAE/CONTRATANTE:

- a) indisponibilidade de infraestrutura local de internet;
- b) atraso no fornecimento de informações necessárias à implantação;
- c) uso inadequado do sistema por servidores sem observância das orientações técnicas.

14.3 - A ocorrência de fatos supervenientes imprevisíveis poderá ensejar revisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

15.2 - Formalizada a rescisão, a CONTRATADA entregará toda documentação e informações relacionadas aos serviços executados, sendo devidos apenas os valores referentes aos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do SAAE/CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CESSÃO

16.1 - É vedada a cessão ou transferência do contrato sem autorização expressa da SAAE/CONTRATANTE, sendo proibida a subcontratação total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123/2006, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026, Processo Licitatório nº 003/2026.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

18.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guanhães/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, SAAE/CONTRATANTE e



**SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00**

CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Dores de Guanhães ____ de ____ de 2026.

JOSE GERALDO COELHO VENTURA
DIRETOR SAAE

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

Dores de Guanhães _ NOME:

CPF:

Dores de Guanhães _ NOME:

CPF:

ANEXO III
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, a empresa ..., inscrita no CNPJ sob o nº ..., estabelecida à ..., nº ..., Bairro ..., na cidade de .../..., CEP ..., Telefone: ..., e-mail: ..., designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a), RG nº e CPF nº, se compromete junto ao Poder Executivo do Município de Dore de Guanhaes/MG, designado SAAE/CONTRATANTE, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE, a não divulgar sem autorização, utilizar para si, reproduzir ou dar conhecimento a terceiros, os dados pessoais a que tiver na execução do presente contrato em cumprimento à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados, obrigando-se a:

1. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da SAAE/CONTRATANTE e em conformidade com o aqui estabelecido, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à SAAE/CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da SAAE/CONTRATANTE.
4. Garantir, por si ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que os mesmos, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do SAAE/CONTRATANTE, mantenham estes de maneira estritamente confidencial e não os utilizem para outros fins, com exceção da prestação de serviços à SAAE/CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
5. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da SAAE/CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
6. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a SAAE/CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
7. A CONTRATADA deverá notificar a SAAE/CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
 - 7.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
 - 7.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.
8. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à SAAE/CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste termo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

Dore de Guanhaes, de de 2026.

.....
(Carimbo e razão social da EMPRESA)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

É vedada às partes a utilização de quaisquer dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual para finalidade diversa daquela prevista no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, especialmente os dados pessoais, inclusive os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros, salvo por obrigação legal ou para viabilizar o cumprimento do edital e do contrato.

As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018, o SAAE/CONTRATANTE, para a execução do objeto contratual, poderá ter acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA, tais como: CPF, RG, endereço eletrônico, cópia de documento de identificação, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e CAT (Certidão de Acervo Técnico).

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA declara ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e compromete-se a adequar seus procedimentos internos à legislação vigente, com o objetivo de proteger os dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual.

A LICITANTE/CONTRATADA/DETENTORA DA ATA fica obrigada a comunicar ao SAAE/CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais, tais como acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, devendo apresentar as informações previstas no art. 48, §1º, da Lei nº 13.709/2018.

Dores de Guanhões, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura da pessoa física/jurídica (sócio responsável pela empresa).



**SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). (data) (representante legal) (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00**

ANEXO VI

PROPOSTA COMERCIAL

À SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES/MG/MG

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços relacionados à disponibilização de solução para gestão comercial do SAAE, contemplando o controle de arrecadação, gestão de consumo, faturamento, automação da medição de consumos, emissão e impressão de faturas em campo e disponibilização de aplicativo de autoatendimento ao usuário, incluindo implantação, configuração, treinamento, suporte e manutenção.

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA
01	Implantação, conversão de Dados e treinamento de software.	SERV.	01
02	Locação mensal de software de para gestão comercial e leitura e impressão simultânea de contas com aplicativo de auto atendimento.	SERV.	12
03	Locação de 01 Smartphone, 01 Impressora e fornecimento anual de 300 Bobinas ano.	SERV.	12
04	Gestão da plataforma de meios de pagamento, com emissão, processamento e recebimento das faturas e outros documentos através de QR Code (Quick Response Code) no sistema PIX (pagamentos e recebimentos do Banco Central).	UNID.	12.000
VALOR TOTAL DO LOTE			R\$:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE:

Valor Total Global:

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da dcontratada sua apresentação.



**SISTEMA AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
DORES DE GUANHÃES/MG
CNPJ: 59.856.077/0001-00**

Declaramos que a proposta apresentada abrange integralmente os custos necessários para o cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na dcontratode entrega das propostas. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

_____, ____ de ____ de 2026.

ASSINATURA DA EMPRESA
(Responsável)

JOSE GERALDO COELHO VENTURA
DIRETOR SAAE

19.7 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo SAAE, na qualidade de fiscal técnico do contrato, bem como por gestor contratual designado por portaria específica, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.