



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO

QUADRO RESUMO

Processo nº	21/2024
Modalidade Pregão Eletrônico nº	05/2024
Tipo	Menor preço por LOTE UNICO
Dotações Orçamentárias	04.001.401.0017.0122.4000.8000.3.3.9040 – FONTE DO RECURSO 919 FICHA 1753
Da participação	<p>Ampla concorrência</p> <p>Este procedimento licitatório não será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123/06:</p> <p>- <u>Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório -</u></p> <p>- <u>O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.</u></p> <p>Licitação destinada exclusivamente para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06.</p>
Da sessão pública do pregão eletrônico	<p>Fim do recebimento das propostas: 29/04/2024 às 08h29min</p> <p>Início da análise das propostas: 29/04/2024 às 08h30min</p> <p>Fim da análise das propostas: 29/04/2024 às 08h59min</p> <p>SESSÃO PÚBLICA: DIA: 29 DE ABRIL DE 2024</p> <p>HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h00min (horário de Brasília/DF)</p>
Site para realização do pregão	<p>Link: https://bll.org.br</p> <p>Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL</p>



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

Modo de disputa	Aberto
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para disponibilização, implantação, locação de sistema (<i>software</i>) integrado de informações gerenciais, relacionada a serviços de saneamento, envolvendo conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, para atender às necessidades de automação do setor administrativo/comercial e operacional do SAAE de Carmo do Cajuru, na oferta de serviços de saneamento básico, visando suprir as necessidades precípua do SAAE, conforme quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência.
Visita Técnica Facultativa	As visitas técnicas SÃO FACULTATIVAS e poderão ser realizadas em dias úteis a partir da data da publicação deste edital até dois dias úteis anteriores à data determinada para realização da sessão pública para recebimento dos envelopes com propostas e documentos de habilitação. A realização da visita técnica precisa ser agendada previamente através do e-mail: diretoriaadministrativa@saaecarmodocajuru.mg.gov.br , ou pelo telefone (37)3244-1303 <u>NÃO SERÃO REALIZADAS VISITAS TÉCNICAS COLETIVAS.</u> Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.
Edital	O edital com os anexos está publicado nos sites https://bll.org.br/ e http://www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios.
Contatos e informações:	Bianca de Souza – Pregoeira e-mail: pregaoeletronico@saaecarmodocajuru.mg.gov.br Vania Pereira Marra – Diretora Administrativa e-mail: diretoriaadministrativa@saaecarmodocajuru.mg.gov.br Telefone (37) 3244-1303



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

1. PREÂMBULO

1.1. O SAAE de Carmo do Cajuru/MG com endereço à Rua Jeová Guimarães, nº550, Bairro: Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG, CEP: 35.557-000, inscrito no CNPJ sob o nº 08.682.079/0001-90, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 21/2024**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 05/2024**, do **tipo menor preço por lote**, regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 1.725/2024 que regulamenta o pregão eletrônico no município de Carmo do Cajuru/MG, Lei Complementar nº 123/2006 e demais condições fixadas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

FIM DO RECEBIMENTO: 29/04/2024 às 08h29min

INÍCIO DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 29/04/2024 às 08h30min

FIM DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 29/04/2024 às 08h59min

DIA: 29 DE ABRIL DE 2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h00min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

VISITA TÉCNICA: As visitas técnicas **SÃO FACULTATIVAS** e poderão ser realizadas em dias úteis a partir da data da publicação deste edital até dois dias úteis anteriores à data determinada para realização da sessão pública para recebimento dos envelopes com propostas e documentos de habilitação.

A realização da visita técnica precisa ser agendada previamente através do e-mail: diretoriaadministrativa@saaecarmodocajuru.mg.gov.br, ou pelo telefone (37)3244-1303.

NÃO SERÃO REALIZADAS VISITAS TÉCNICAS COLETIVAS. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.

AS EMPRESAS QUE DECIDIREM NÃO REALIZAR VISTA TÉCNICA DEVERÃO APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO DECLARAÇÃO SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DE QUE CONHECE O LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS CARACTERÍSTICAS, NADA PODENDO RECLAMAR A ESSE TÍTULO.

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora pública do SAAE de Carmo do Cajuru, nomeada para cargo de Pregoeira, através da Portaria nº 24/2023 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica <https://bll.org.br/>.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site <http://www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br>, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1 - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para disponibilização, implantação, locação de sistema (*software*) integrado de informações gerenciais, relacionada a serviços de saneamento, envolvendo conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, para atender às necessidades de automação do setor administrativo/comercial e operacional do SAAE de Carmo do Cajuru, na oferta de serviços de saneamento básico, visando suprir as necessidades precípuas do SAAE, conforme quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência.

3.2 - Nos casos de divergências entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site <https://bll.org.br/> e as especificações do Edital, a licitante deverá considerar a descrição do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

4 - ÁREA SOLICITANTE

4.1 – Setor Administrativo.

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - 5.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

5.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a Pregoeira, preferencialmente através de e-mail pregaoeletronico@saaecarmodocajuru.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo do SAAE de Carmo do Cajuru/MG

5.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

5.1.3 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.1.4 - No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência.



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

5.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação** ao **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigida a pregoeira preferencialmente através de e-mail pregaoeletronico@saaecarmodocajuru.mg.gov.br e/ou através de protocolo no setor específico do SAAE de Carmo do Cajuru/MG.

5.2.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

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

5.2.4 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.2.5 - A decisão da Pregoeira será divulgada no *site* do SAAE, aba licitação e no sistema: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, para conhecimento de todos os interessados.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos sites <http://www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br> e <https://bll.org.br/> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://bll.org.br/>.

7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL. (<https://bll.org.br/>), até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL pelos telefones: (41) 3097-4600 e (41) 99264-7677 e (41) 99203-9595, ou através do e-mail contato@bll.org.br

7.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

OBS: A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.2 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

PARA CONHECIMENTO: Benefícios exclusivos para as ME, EPP e equiparadas conforme Lei 14.133/21¹.

A obtenção benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **O Licitante deverá apresentar declaração de observância desse limite na licitação junto aos documentos de habilitação.**

O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, **que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.**

¹ Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.](#)

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

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

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

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

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



7.3 – O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP *deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação*, mediante a apresentação de:

a - *Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b - *Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c - *O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

7.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

7.4.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que



possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#)².

7.5 - O impedimento de que trata o item 7.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.7 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.8 - O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.9 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

7.10 - A vedação de que trata o item 7.4.8 estende-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.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

8.1 - O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://bll.org.br/>.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal**, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao

² Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

(...)

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



provedor do sistema ou ao SAAE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o **valor dos itens e demais informações**, **DEVERÃO** ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcada para abertura das propostas, **vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances**.

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência do objeto, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo o preço final ofertado ultrapassar tal valor, tido como preço máximo.

9.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

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

9.3 - O licitante **PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR**, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar a Pregoeira, via *e-mail*, e em original, se for solicitado pela Pregoeira, na forma e prazos descritos abaixo:

9.3.1 - **Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final**, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao SAAE ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

Obs: *A proposta e demais documentos relacionados acima deverão ser enviados em até 02 (dois) dias úteis posterior a sessão do pregão.*

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.



9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do SAAE.

9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o SAAE, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado pelo **menor preço por LOTE UNICO**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Acórdão 8497/2022 Segunda Câmara (Tomada de Contas Especial, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer)

Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;



10.2.4 - que identifique o licitante.

10.3 - Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 49, III da Lei nº 14.133/21.

10.4 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.1 - Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade³ de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pela Pregoeira;

10.4.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5 - Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pela Pregoeira;

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com a Pregoeira, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.8.2 - **Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.**

10.9 - A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.10 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

³ Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

(...)

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

(...)

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do **caput** deste artigo.



11.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://bll.org.br/> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site https://bll.org.br, opção “**Acesso ao Usuário**”

11.2 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pela Pregoeira, **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.**

11.3 - Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.5.2 - Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

11.5.3 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

11.6 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

11.6.1 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, será realizado da seguinte forma:

a) 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.

b) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

c) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



d) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto na letra "b", a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.7 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.8 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.9 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.10 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: <https://bll.org.br/>.

11.11 - Havendo desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. A Pregoeira, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.12 - Se a desconexão da pregoeira durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.13 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

11.14 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.14.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.14.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

11.14.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.14.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.



11.14.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.15.7 – Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)⁴

11.15 - Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.16 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeira via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.17 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

11.18 - Quando necessário, a Pregoeira poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.19 - A documentação de habilitação e declarações (As declarações deverão ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei), prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema POR TODOS OS LICITANTES até o dia e horário definido no “quadro resumo” deste edital e sendo aceitável a oferta de menor preço, será analisada SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar.

⁴ Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - 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;

III - 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](#)

IV - 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:

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;

II - empresas brasileiras;

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

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](#).



Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.⁵

2º Se julgar necessário o pregoeira poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, para o e-mail pregaoeletronico@saaecarmodocajuru.mg.gov.br (limite de 25 MB por e-mail).

11.19.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Pregoeira para cumprimento da diligência.

11.19.2 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeira, quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.19.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pela Pregoeira, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.20 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, a pregoeira dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 13 deste edital).

11.19.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.20 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - TODAS AS EMPRESAS participantes **DEVERÃO** anexar em campo próprio do sistema até o dia e horário definido no “quadro resumo” deste edital a documentação relacionada abaixo, e sendo aceitável a oferta de menor preço, será analisada **SOMENTE a DOCUMENTAÇÃO** do licitante **CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR;**

12.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

⁵ Decreto Federal nº 10.024/19

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

(...)

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;



12.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

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

12.3.3 - Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

12.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

12.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

12.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.6 – Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

12.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.4.2 - **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;



Obs.: O documento referido acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os **Termos de Abertura e de Encerramento**, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por **DOCUMENTO/DECLARAÇÃO** assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

OBS: O balanço Patrimonial deverá vir acompanhado de documento a parte com as fórmulas de cálculos e valores conforme abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:



$$ILG = \frac{AC \text{ ARLP}}{PC \text{ PELP}}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

Obs.: Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento), do valor estimado do serviço.

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

12.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1 – Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com no mínimo 5122 ligações, atestando que a proponente presta serviços relacionados ao objeto desta licitação., ficando reservado o SAAE o direito de solicitar, caso necessário, documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 da Lei 14.333/21](#)⁶;

⁶ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)



12.6 ATESTADO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

12.6.1. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou **DECLARAÇÃO** subscrita pelo representante legal de que conhece o local dos serviços e todas as suas características, nada podendo reclamar a esse título.

12.6.2. A visita técnica será realizada no SAAE de Carmo do Cajuru, situada à Rua Jeováh Guimarães, nº550, Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG e tem como finalidade permitir que o licitante conheça as particularidades do sistema integrado comercial e administrativo, bem como solicitar outros esclarecimentos que julgue necessários para a futura execução do objeto.

12.6.3. Após a realização da visita, será emitido pela Seção Contas e Consumo o Atestado de Visita Técnica, de acordo com o **ANEXO VI**.

12.6.4. Para aquelas empresas que optarem em não realizar a visita técnica, estas deverão preencher o modelo de ATESTADO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA, de acordo com **ANEXO VII** deste Edital, e deverá ser incorporado aos documentos de habilitação.

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

12.6 - DECLARAÇÕES

12.6.1 - Os LICITANTES deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação,

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

c) 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.

12.6.2 – O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Modelo anexo IV deste edital.

12.6.3 – Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento conforme disposto no item 7.3 deste edital.

12.6.4 - DECLARAÇÃO SOMENTE para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e equiparadas para atendimento ao §2º do Art. 4º da Lei 14.133/21. DECLARAÇÃO assinado pelo Sócio Proprietário da empresa juntamente com um profissional devidamente e

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.



regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC de que a empresa no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (não há modelo neste edital).

12.7 – DOS DOCUMENTOS

IMPORTANTE: Em caso de documentos (DECLARAÇÕES) firmados por assinatura digital, deverá ser providenciado pelo licitante a remessa do comprovante/autenticidade da assinatura eletrônica emitido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI⁷, ou, ainda, deverá ser providenciada a apresentação/envio de mídia contendo o arquivo digital original para verificação/autenticação de conformidade da assinatura com a regulamentação da ICP-Brasil, quando solicitado pelo Pregoeiro.

Caso as declarações sejam assinadas manualmente, poderão ser autenticadas em cartório ou por servidor público competente, mediante cotejo do documento original.

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.7.2 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.2 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

⁷ Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital ICP-Brasil é um serviço gratuito disponibilizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, disponível em <https://verificador.ti.gov.br>



12.7.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁸;

12.7.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

12.7.4 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do **PREGÃO** deverá (ão) **manifestar** imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de **recorrer**, conforme item 11.20 deste edital.

13.1.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

13.5 - Os autos deste Pregão eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

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

⁸ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) *Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;*
- b) *Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;*
- c) *Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;*
- d) **ADJUDICAR** o objeto e **HOMOLOGAR** a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO

15.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município de Carmo do Cajuru e no site www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br e <https://carmodocajuru.atende.net>.

16 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

16.1 – A Administração convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

16.1.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração

16.1.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.1.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



16.1.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 17.1.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) *Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;*

b) *Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.*

16.1.5 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta (quando for o caso) em favor do órgão ou entidade licitante. Aplica-se aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 17.1.5 "a".

16.1.6 - Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 17.1.2 e 17.1.4.

16.1.7 - O SAAE poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/21⁹, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

17 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

17.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

17.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

⁹ Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

(...)

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.



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

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

17.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

17.1.5 - Fraudar a licitação;

17.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

17.2.1 - Advertência;

17.2.2 - Multa;

17.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

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

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

17.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

17.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



17.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado

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

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

17.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4 a 17.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1 a 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

17.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:



Dotação: 04.001.401.0017.0122.4000.8000.3.3.9040 – DOTAÇÃO 919

Ficha: 1753

18.2 - A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

19 - PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja conforme disposto no item 7.3 deste edital.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A autoridade competente do SAAE de Carmo do Cajuru poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

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

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

20.4 – 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.

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

20.6 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

20.7 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o SAAE comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.8 – É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.



20.9 - O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21¹⁰.

20.10 – Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/19.

20.11 – Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos interessados, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, a comissão poderá adotar medidas no sentido de permitir que os licitantes saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

21 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV – Modelo de declaração completa.

ANEXO V – Minuta de Contrato

ANEXO VI – Atestado de visita técnica opcional

ANEXO VII - Atestado de não participação da visita técnica

22. DO FORO

22.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Carmo do Cajuru/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Carmo do Cajuru, 16 de abril de 2024.

¹⁰ Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

III - o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

Vânia Pereira Marra
Diretora Administrativa

**ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024****01 – OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para disponibilização, implantação, locação de sistema (*software*) integrado de informações gerenciais, relacionada a serviços de saneamento, envolvendo conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, para atender às necessidades de automação do setor administrativo/comercial e operacional do SAAE de Carmo do Cajuru, na oferta de serviços de saneamento básico, visando suprir as necessidades precípua do SAAE, conforme quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
01	INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ADAPTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL, INCLUINDO CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE UTILIZADO PARA O SISTEMA A SER IMPLANTADO, BEM COMO REALIZAÇÃO DE TESTES DE VALIDAÇÃO DE TODO O SISTEMA	1	SERVIÇO
02	TREINAMENTO PRESENCIAL DE PESSOAL PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL	1	SERVIÇO
03	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE APLICATIVO MOBILE DISPONÍVEL PARA APARELHOS (ANDROID E IOS – APPLE). DISPONIBILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO WEB	12	SERVIÇO/MÊS
04	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO SAAE, COM SUPORTE E MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS DE INFORMÁTICA. MOD CONSTAS E CONSUMO	12	SERVIÇO/MÊS
05	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE REQUERIMENTOS	12	SERVIÇO/MÊS
06	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	12	SERVIÇO/MÊS



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

07	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA.	12	SERVIÇO/MÊS
08	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO.	12	SERVIÇO/MÊS
09	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO (VIA INTERNET).	12	SERVIÇO/MÊS
10	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MODULO RECADASTRAMENTO DA PLATAFORMA OPTANTE POR ANDROID	12	SERVIÇO/MÊS
11	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MODULO PIX QR CODE MODELO ESTATICO COM RECEBIMENTO VIA ARQUIVO DE RETORNO DO BANCO	12	SERVIÇO/MÊS
12	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MODULO RESIDUO SOLIDO OU TAXA DE COBRANÇA DE LIXO	12	SERVIÇO/MÊS
13	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MODULO OS ON LINE	12	SERVIÇO/MÊS
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$86.086,38 (OITENTA E SEIS MIL E OITENTA E SEIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)			

Sobre a divulgação de valores, Lei 14.133/21:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

Justificativa sobre o sigilo dos valores médios estimados:

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas.

Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, a administração do SAAE informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das



demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

1.2 - O objeto da licitação tem a natureza de contratação serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 - Os quantitativos dos serviços são os discriminados na tabela acima.

1.4 - A presente contratação adotará o critério de julgamento pelo menor preço por lote unico.

1.5 – A vigência do contrato será de 1 ano a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado para até 15 anos, contados da data de assinatura do respectivo contrato administrativo, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 – O prazo de execução dos serviços será de 30 dias, contados da prova de conceito.

1.7 – Caso o serviço venha a ser prorrogado, seu preço poderá ser reajustado através do INPC, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se o índice acumulado do período.

02 – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

04 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 - Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1.1 O *software* proposto deverá conter sistemas de informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, sendo as necessidades mínimas atendidas por:

4.1.1.1.1 Requerimentos dos usuários.

4.1.1.1.2. Contas e consumo.

4.1.1.1.3. Atendimento ao público.



4.1.1.4.1.1. Dívida ativa.

4.1.1.1.5. Autoatendimento via *internet*.

4.1.1.1.6. Autoatendimento via aplicativo móvel (compatível com Android e iOS).

4.1.1.1.7. Cobrança dos serviços de resíduos sólidos urbanos.

4.1.1.1.8. Pagamento via PIX.

4.1.1.2. O *software* proposto deverá permitir a integração e compartilhamento dos dados e dos resultados entre os diversos processos.

4.1.1.3. O *software* proposto deverá ser desenvolvido em ambiente de interface gráfica compatível com a plataforma Windows 10, no mínimo.

4.1.1.3.1. Havendo a descontinuidade da versão Windows, o *software* deverá se adequar às novas versões do sistema operacional disponibilizado pela empresa Microsoft.

4.1.4.1.1. O *software* proposto deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados).

4.1.1.5. O *software* proposto deverá permitir a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário.

4.1.1.6. O *software* proposto deverá permitir exportar os dados dos relatórios em formato .txt, .xls, .doc, .pdf e similares.

4.1.1.7. O *software* proposto deverá ser compatível com cadastro técnico de redes utilizado pelo SAAE, possibilitando a integração entre a área técnica e a comercial.

4.1.1.8. O *software* proposto deverá fornecer mecanismos e/ou função de cópia de segurança (*backup*) e cópias a serem feitas em mídia externa e/ou meio eletrônico e/ou nuvem de todos os dados constantes no sistema.

4.1.1.9. O *software* proposto deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

4.1.1.10. O *software* proposto deverá ter as seguintes opções de segurança:

4.1.1.10.1. Definição usuários administradores do sistema.

4.1.1.10.2. Programação de expiração de senha.

4.1.1.10.3. Definição de usuários com permissão de efetuar *backup*.

4.1.1.10.4. Opção de custódia de acesso.

4.1.1.10.5. Bloqueio do *login* com três tentativas sem sucesso.

4.1.1.11. O sistema deverá possibilitar o recebimento de pagamentos através da ferramenta PIX



(QR Code).

4.1.1.11.1. A empresa fornecedora do *software* deverá demonstrar através de documentos ou demonstração prática que possui sistema de recebimento através da ferramenta PIX (QR Code).

4.1.1.12. O *software* proposto deverá fazer a integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

4.1.1.12.1. A integração poderá ser feita via *API* REST ou via geração de arquivos no formato .txt.

4.1.1.12.2. Deverão ser enviados os *layouts* das duas possibilidades ao Setor de Contabilidade da autarquia e junto à empresa gestora do sistema administrativo indicado em 4.1.1.12, que deverá informar qual tipo de integração a ser feita.

4.1.1.13. O *software* proposto deverá conter sistemas de informação que podem ser instalados em conjunto ou em módulos, sendo as necessidades mínimas atendidas por:

4.1.1.13.1. Gerenciador de ordens de serviços *Web*.

4.1.1.13.2. Gerenciador de ordens de serviços *mobile*.

4.1.1.14. O *software* gerenciador de ordens de serviço (versão *Web* e *mobile*) deverá estar previamente integrado ao sistema comercial utilizado no SAAE.

4.1.1.15. O *software* de gerenciamento de ordens de serviços deverá ser baseado em uma aplicação 100% *Web*, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop, exceto para a versão de uso em campo que será instalada em dispositivos móveis.

4.1.1.16. A versão *Web* deverá utilizar de formato visual totalmente *Web*, sendo compatível com os principais navegadores (*browsers*) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS).

4.1.1.17. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de *backup*.

4.1.1.18. O módulo gerenciador *Web* deverá ser responsivo dentro dos navegadores (*browsers*) nos *smartphones* e *tablets* nos sistemas operacionais Android e iOS.

4.1.1.19. O módulo gerenciador *Web* deverá utilizar banco de dados em SQL Server 2014 ou superior.

4.1.1.20. O módulo gerenciador *mobile* deverá ser compatível com o sistema operacional Android e iOS em suas versões mais recentes.

4.1.1.21. O módulo gerenciador *mobile* deverá ser compatível com resolução de tela 480 x 800 (WVGA) ou proporcional.

4.1.1.22. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir controle de usuário e senha para acesso.

4.1.1.23. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir recursos de *backup* automático em cartão SD e restauração de *backup*.



- 4.1.1.24. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir visualização de grade de serviços.
- 4.1.1.25. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir recurso de mudança de ordem da rota.
- 1.1.12. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir recurso de pesquisa de ordens de serviço por logradouro, número, código da ligação, número da ordem de serviço, número do hidrômetro e lacre.
- 4.1.1.27. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir visualização de informações detalhadas das ordens de serviço, antes de iniciar a execução, apresentando:
 - 4.1.1.27.1. Nome do usuário
 - 4.1.1.27.2. Serviço a ser executado
 - 4.1.1.27.3. Código da ligação
 - 4.1.1.27.4. Telefone
 - 4.1.1.27.5. Data de abertura
 - 4.1.1.27.6. Hora de Abertura
 - 4.1.1.27.7. Nome do Requerente
 - 4.1.1.27.8. Telefone do Requerente
 - 4.1.1.27.9. Número e quantidade de economias
 - 4.1.1.27.10. Informações adicionais do Serviço
 - 4.1.1.27.11. Histórico de consumo
 - 4.1.1.27.12. Histórico de débitos
 - 4.1.1.27.13. Ponto de referência
- 4.1.1.28. O módulo gerenciador *mobile* deverá apresentar estatísticas de serviços com as seguintes informações:
 - 4.1.1.28.1. Quantidade de serviços executados
 - 4.1.1.28.2. Quantidade de serviços não executados
 - 4.1.1.28.3. Quantidade de serviços com impedimento
 - 4.1.1.28.4. Quantidade de serviços pendentes de envio *online*
 - 4.1.1.28.5. Tempo total de trabalho
 - 4.1.1.28.6. Tempo médio por ordem de serviço
 - 4.1.1.28.7. Maior tempo de execução de uma ordem de serviço
 - 4.1.1.28.8. Menor tempo de execução de uma ordem de serviço
 - 4.1.1.28.9. Dados de data/hora da primeira e última ordem de serviço executada
- 4.1.1.29. O módulo gerenciador *mobile* deverá apresentar destaque de ordens de serviço



prioritárias.

4.1.1.30. O módulo gerenciador *mobile* deverá apresentar semáforo de execução de serviços, impedimentos e prioridades.

4.1.1.31. O módulo gerenciador *mobile* deverá possibilitar a captura de foto avulsa.

4.1.1.32. O módulo gerenciador *mobile* deverá possuir recurso de envio de fotos pendentes.

4.1.2 REQUISITOS FUNCIONAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.1.2.1. O *software* ofertado deverá observar integralmente os requisitos funcionais e de implementação descritos a seguir, por módulo, visando atender todos os requisitos de negócios apresentados neste documento.

4.1.3. Requerimentos dos usuários:

4.1.3.1. 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 e localização referenciada do serviço.

4.1.3.2. Possuir a 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.

4.1.3.3. Possuir a opção para impedir um novo requerimento caso o usuário (CPF) possua algum outro débito pendente na ligação em vigor ou em alguma outra ligação.

4.1.6.1.1. Possuir a opção da cobrança do requerimento no ato, a vista ou parcelado.

4.1.3.5. Possuir a opção de imprimir um boleto ou permitir a cobrança na próxima conta de água.

4.1.3.6. Permitir a alteração dos dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados e atualizar automaticamente a base cadastral.

4.1.3.7. Em caso de troca de cliente do imóvel, fazer a titulação de débito para o novo morador de forma automática.

4.1.3.8. Possuir a opção de informar uma observação relativa ao requerimento, devendo ser impressa no próprio requerimento.

4.1.3.9. Permitir no ato do requerimento adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados, conforme necessidade do atendente.

4.1.3.10. Permitir um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento.

4.1.3.11. Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª. parcela, através de um percentual ou um valor informado manualmente.

4.1.3.12. Possuir cadastro personalizado dos tipos de requerimentos, contendo no mínimo os itens abaixo:

4.1.3.12.1. Opção de definir um termo específico a ser impresso no requerimento, podendo ser



um termo específico para cada tipo de requerimento.

4.1.3.12.2. Opção de exigir ou não a apresentação de documentos do requerente.

4.1.3.12.3. Opção de disponibilizar o requerimento para ser realizado via *link* de autoatendimento (*internet*).

4.1.3.12.4. Classificar os requerimentos de acordo com sua prioridade de execução.

4.1.3.12.5. Informar o prazo previsto para a execução de cada requerimento, em dias ou horas.

4.1.3.12.6. 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).

4.1.3.12.7. 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).

4.1.3.13. 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

4.1.3.14. 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.

4.1.3.15. Efetuar rotinas de *backup* diário via sistema, automático e/ou com programação de horário.

4.1.3.16. Possuir um cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, se o material será multiplicado pela metragem.

4.1.3.17. 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.

4.1.3.18. Possuir um cadastro de serviço com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil.

4.1.3.19. Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável pela equipe e membros da equipe.

4.1.3.20. Possuir um cadastro dos membros da equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do operador e data da contratação.

4.1.3.21. Possui um cadastro de veículos, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, modelo, fabricante, ano fabricação, ano modelo, data aquisição e KM aquisição.

4.1.3.22. 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.

4.1.3.23. 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



relição.

4.1.3.24. 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.

4.1.3.25. 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.

4.1.3.26. A ordem de serviço deverá exibir no mínimo as seguintes informações:

4.1.3.26.1. Opção de exibir dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q. mínimo, Q. transição, Q nominal.

4.1.3.26.2. Opção de exibir dados de análise do consumo: últimas leituras, média, número do hidrômetro e últimas ocorrências.

4.1.3.26.3. Opção de exibir uma lista com os materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento.

4.1.3.26.4. Opção de exibir dados de reposição de asfalto.

4.1.3.26.5. Opção de exibir dados para exame predial.

4.1.3.26.6. 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.

4.1.3.26.7. Permitir cadastrar perguntas de vistoria exibidas na ordem de serviço.

4.1.3.26.8. Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço.

4.1.3.26.9. Opção de configuração para ser supervisionada via painel de supervisão de ordem de serviços executadas.

4.1.3.26.10. Opção de definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor.

4.1.3.26.11. Opção de cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida.

4.1.3.26.12. Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor.

4.1.3.26.13. 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.

4.1.3.26.14. Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço.

4.1.3.26.15. 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.

4.1.3.26.16. 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.

4.1.3.26.17. Possibilitar emitir mais de uma Ordem de Serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação.

4.1.3.26.18. 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.

4.1.3.26.19. Possuir na baixa da ordem de serviço a inclusão/alteração das seguintes informações:

4.1.3.26.19.1. Serviços/materiais utilizados na execução do serviço

4.1.3.26.19.2. Informações cadastrais, como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número de hidrômetro, área construída, testada

4.1.3.26.19.3. Leitura do hidrômetro trocado;

4.1.3.26.19.4. Número do lacre;

4.1.3.26.19.5. Duração do serviço;

4.1.3.26.19.6. Hora inicial e final;

4.1.3.26.19.7. Veículo utilizado;

4.1.3.26.19.8. Km rodados;

4.1.3.26.19.9. Equipe e membro/operador de execução.

4.1.3.26.20. 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.

4.1.3.26.21. Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações:

4.1.3.26.21.1. Tempo real todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo, aguardando aprovação;

4.1.3.26.21.2. Legenda para facilitar a identificação da situação de cada registro.

4.1.3.26.21.3. Opção de ordenar por tipo de serviço, situação (apenas requerido, ordem de serviço impressa, a pagar), endereço e data da solicitação;



- 4.1.3.26.21.4. Opção de informar um período específico;
- 4.1.3.26.21.5. Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, *on-line* (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, celular e outros;
- 4.1.3.26.21.6. Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo.
- 4.1.3.26.22. Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
 - 4.1.3.26.22.1. Opção de gerar uma ordem de serviço em: papel, *on-line* (para os dispositivos móveis), comunicação via rádio, celular e outros;
 - 4.1.3.26.22.2. Opção de reimprimir uma ordem de serviço;
 - 4.1.3.26.22.3. Opção de selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho, monitoradas e não monitoradas.
- 4.1.3.26.23. Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço, contendo no mínimo os seguintes itens:
 - 4.1.3.26.23.1 Parecer do supervisor;
 - 4.1.3.26.23.2 Permitir emissão/autorização de outras ordens de serviço para complementar a execução;
 - 4.1.3.26.23.3 Encaminhar para outros supervisores;
 - 4.1.3.26.23.4 Encaminhar automaticamente as ordens de serviço a serem supervisionadas para seus respectivos supervisores, após a execução dos serviços;
 - 4.1.3.26.23.5. Visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço até sua conclusão;
 - 4.1.3.26.23.6. Opção de reimprimir uma ordem de serviço após execução;
 - 4.1.3.26.23.7. Opção de filtrar por: tipo de requerimento, supervisor, período de supervisão, ordem de serviço;
 - 4.1.3.26.23.8. Opção de exibir um gráfico informando supervisões pendentes por supervisor;
 - 4.1.3.26.23.9. Opção de listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;
 - 4.1.3.26.23.10 Controle de lançamentos de supervisão de acordo com o *login* do supervisor.
- 4.1.3.27. No módulo de requerimentos do usuário, o sistema deverá ser capaz de emitir os seguintes relatórios básicos:
 - 4.1.3.27.1. 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.
 - 4.1.3.27.2. 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.



- 4.1.3.27.3. Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.
- 4.1.3.27.4. Gráfico contendo os quantitativos de serviços realizados no mês, com indicadores de dentro e fora do prazo previsto para execução.
- 4.1.3.27.5. Relatório diário de avaliação dos atendimentos, informando a quantidade de serviços realizados por atendente e por serviço. Este relatório deverá gerar também um gráfico.
- 4.1.3.27.6. 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.
- 4.1.3.27.7. 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.
- 4.1.3.27.8. 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.
- 4.1.3.27.9. Relatório contábil sintético de faturamento mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado.
- 4.1.3.27.10. Relatório contábil sintético de estorno/inclusão de serviços mensal, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor estornado/incluído.
- 4.1.3.27.11. Relatório contábil sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código e valor.
- 4.1.3.27.12. Relatório de controle dos *e-mails*, contendo a quantidade de *e-mail* enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- 4.1.3.27.13. Relatório de controle dos SMS, contendo a quantidade de SMS enviados e não enviados, por período, mês e ano.
- 4.1.4. Contas e consumo:
- 4.1.4.1. Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, necessitando apenas configurar suas características técnicas e seus comandos de comunicação.
- 4.1.4.2. Permitir o envio de várias grades para um mesmo coletor de dados.
- 4.1.4.3. Permitir o recebimento de uma grade parcialmente efetuada.
- 4.1.4.4. Deverá gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros com transmissão ON-LINE ao servidor de dados.



4.1.4.5. 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, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores de dados.

4.1.4.5.1. A planilha indicada em 4.1.4.5 deverá ter opção de ordenar por endereço.

4.1.4.6. Possibilitar informar leitura através de ligação telefônica.

4.1.4.6.1. Ao ser informada, esta leitura irá no coletor de dados para geração da conta em campo.

4.1.4.7. Permitir o envio e o recebimento de leituras impressas em campo através da *WEB*.

4.1.4.8. 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:

4.1.4.8.1. Leituras efetuadas;

4.1.4.8.2. Leituras não efetuadas;

4.1.4.8.3. Usuários desligados com consumo;

4.1.4.8.4. Usuários desligados sem leitura;

4.1.4.8.5. Leituras geradas pela média;

4.1.4.8.6. Leituras geradas pelo mínimo;

4.1.4.8.7. Leituras fora da faixa de consumo;

4.1.4.8.8. Leitura com ocorrência para análise.

4.1.4.9. 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.

4.1.4.10. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, conforme regulamento de serviços.

4.1.4.11. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo juros de mora, conforme regulamento de serviços.

4.1.4.12. Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária, conforme regulamento de serviços.

4.1.4.13. Possibilitar a isenção de tarifa de água, esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas.

4.1.4.13.1. A opção citada em 4.1.4.13 deverá estar disponível por ligação ou por rota.

4.1.4.14. Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio.

4.1.4.15. Ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas.



- 4.1.4.16. Opção de emitir contas no padrão ficha de compensação.
- 4.1.4.17. Permitir que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores.
- 4.1.4.18. Armazenar dados cadastrais por tempo indeterminado, e para uma melhor performance, fazer a compactação do banco de dados atual em cada fechamento de mês, transferindo os dados periodicamente para uma base que possibilite sua consulta sem sair do sistema e a qualquer instante.
- 4.1.4.19. Possuir cadastro de imóvel bem amplo, com no mínimo os seguintes campos: nome do usuário, nome do proprietário, *e-mail*, celular, telefone residencial, telefone comercial, endereço do imóvel, endereço de correspondência (informar se dentro ou fora do município), documentos do usuário e do proprietário, nome do pai, nome da mãe (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, ultimas 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.
- 4.1.4.20. Possuir cadastro de imóvel desvinculado do cliente.
- 4.1.4.21. Cadastro de clientes contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, endereço cliente, CPF, RG, CNPJ, nome do pai, nome da mãe.
- 4.1.4.22. Opção para que o próprio operador crie campos adicionais ao cadastro de ligação.
- 4.1.4.23. Efetuar rotinas de *backup* diário via sistema, automático e com programação de horário.
- 4.1.4.24. Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços.
- 4.1.4.25. Permitir configuração para emissão de contas: internamente, terceirizada (gráfica) e simultânea no ato da leitura.
- 4.1.4.26. Permitir impressão do código PIX nas contas.
- 4.1.4.27. Emitir segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta.
- 4.1.4.28. Opção de não imprimir as contas com valor zero.
- 4.1.4.29. Nos casos em que não houver tarifa de água, permitir bloquear a impressão da conta a partir de um valor mínimo.



- 4.1.4.30. Emitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado.
 - 4.1.4.30.1. O reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa.
 - 4.1.4.30.2. Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros:
 - 4.1.4.30.3. por débitos vencidos a partir de um determinado mês;
 - 4.1.4.30.4. por quantidade de dias em atraso;
 - 4.1.4.30.5. quantidade mínima de contas em atraso e intervalo de valores em débitos;
 - 4.1.4.30.6. Os reavisos poderão ser impressas em modelo duplo folha A4;
 - 4.1.4.31. Emitir reaviso para ligações cortadas/desligadas.
 - 4.1.4.32. 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.
 - 4.1.4.33. Emitir uma notificação extrajudicial de conta em atraso, informando ao usuário seus débitos vencidos e com canhoto para colher a assinatura do notificado.
 - 4.1.4.34. 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.
 - 4.1.4.34.1. A 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.
 - 4.1.4.31.5. As ordens de corte poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
 - 4.1.4.35. Cadastrar os tipos de corte que serão exibidos na ordem de corte, como: no cavalete, no ramal, com lacre e outros.
 - 4.1.4.36. Opção de limitar a quantidade de ordens de corte a serem impressas.
 - 4.1.4.37. Opção de imprimir a ordem de corte somente para as ligações que foram notificadas.
 - 4.1.4.38. Possuir integração com *software* de OS para execução de ordem de corte e ordens de serviço diversas através de equipamento móvel.
 - 4.1.4.39. Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.
 - 4.1.4.40. Emitir uma ordem de religação por data de referência, dias de corte, situação e parcelamento da dívida ativa em atraso.
 - 4.1.4.40.1. Opção para exibir alguma observação da conta, informação referentes ao último corte (lacre, observação., leitura, tipo de corte).
 - 4.1.4.40.2. As ordens de religação poderão ser impressas em modelo duplo folha A4.
 - 4.1.4.41. Permitir a emissão de contas agrupadas.
 - 4.1.4.41.1. No caso das contas da Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar um arquivo



contendo os dados das contas.

4.1.4.42. 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.

4.1.4.43. Possuir opção de cadastrar os feriados nacionais, municipais e estaduais.

4.1.4.44. 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).

4.1.4.45. Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.

4.1.4.46. Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.

4.1.4.47. Opção de parametrizar o intervalo de consumo que identifica uma 'leitura fora da faixa.

4.1.4.48. Integrar de forma plena ao módulo de requerimentos e ter boletins de arrecadação (BDA)/baixa integrada e relatórios gerenciais unificados: mapa de estorno, mapa de inclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.

4.1.4.49. Gerar arquivos contendo dados de arrecadação, faturamento, estorno e inclusão para integração com o sistema do setor de Contabilidade da autarquia.

4.1.4.50. Gerar arquivo de dados para consulta e emissão de segunda via através da *internet*.

4.1.4.51. Possuir cadastramento técnico da rede (diâmetro da rede, material, localização, distância, testada etc.) juntamente com a configuração de macro medidores.

4.1.4.52. Possuir cadastramento de ligações de condomínio fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes.

4.1.4.53. Possuir cadastramento da inscrição cadastral do município para o relacionamento dos débitos junto às prefeituras.

4.1.4.54. Exportar dados para visualização em sistemas de geoprocessamento.

4.1.4.55. Permitir parcelamento dos débitos gerando automaticamente as parcelas para serem cobradas nas próximas contas e emitir um termo contendo os dados da negociação.

4.1.4.56. Permitir vincular débito ao usuário e não à unidade consumidora.

4.1.4.57. Permitir realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.

4.1.4.58. Permitir parcelamento de débito com geração de carnê.

4.1.4.59. Permitir aplicar juros nas parcelas geradas pelo parcelamento (juros simples e composto).

4.1.4.60. Permitir reparcelamento de carnês conforme normas específicas.



- 4.1.4.60.1. Deverá ter opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser parcelado.
- 4.1.4.61. Para o parcelamento, deverá possuir um cadastro de quantidade de parcelas disponíveis e o valor mínimo de cada parcela.
- 4.1.4.61.1. A regra citada em 4.1.4.61 poderá ser cancelada, caso a senha seja do administrador.
- 4.1.4.62. Permitir a cobrança fixa automática de emolumentos e cobrança bancária.
- 4.1.4.63. Permitir a cobrança fixa automática de serviço de água relativa ao uso de recursos hídricos (serviço a ser repassado aos órgãos de proteção ao meio ambiente).
- 4.1.4.64. Permitir a cobrança automática de alguns serviços nas contas, por exemplo: iluminação pública, pavimentação e outros.
- 4.1.4.65. Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas.
- 4.1.4.66. Permitir a cobrança automática de serviço para os reavisos de conta emitidos.
- 4.1.4.67. Permitir a cobrança automática de serviço para as ligações emitidas.
- 4.1.4.68. 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.
- 4.1.4.68.1. Deverá permitir gerar segunda 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.
- 4.1.4.69. Possuir um cadastro com os motivos de revisão de conta e parcelamento.
- 4.1.4.70. Gerar uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura.
- 4.1.4.71. Permitir a restituição automática das contas pagas em duplicidade, utilizando o conceito de amortização do crédito existente e adotando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
- 4.1.4.72. Baixar automaticamente as contas com valor 0 (zero).
- 4.1.4.73. Opção de cadastrar os macros medidores.
- 4.1.4.74. Possuir opção de cadastrar um prazo para corte solicitado pelo usuário.
- 4.1.4.74.1. O prazo citado em 4.1.4.74 deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo usuário.
- 4.1.4.75. Opção de informar a quantidade de meses para o cálculo da média.
- 4.1.4.75.1. Deverá descartar os consumos que não são válidos para compor o consumo real, tais como os de vazamentos.
- 4.1.4.76. Opção de cobrar ou não uma ligação cortada.
- 4.1.4.77. Opção de cobrar ou não um consumo gerado através de violação do hidrômetro cortado/desligado.



4.1.4.78. Opção de faturar a leitura com apenas 30 dias de consumo.

4.1.4.78.1. Esta opção deverá ajustar a leitura nos casos em que o período for superior a 30 dias.

4.1.4.79. A análise 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.

4.1.4.80. Permitir durante a análise da leitura em tela, a seleção de ligação para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.

4.1.4.81. 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.

4.1.4.82. Opção de cancelar um resíduo de leitura gerado através da troca de hidrômetro.

4.1.4.83. Permitir criar várias notas relativas à ligação com informações diversas e com opção de exibir uma mensagem na tela de atendimento/requerimento ao localizar o usuário.

4.1.4.84. 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.

4.1.4.85. Opção de informar o motivo para não cobrar a segunda via de conta.

4.1.4.86. Opção de exibir na ordem de corte a data da última baixa realizada e observação da conta.

4.1.4.87. Opção de agrupar contas por CNPJ e CPF.

4.1.4.88. Opção de gerar guia de recolhimento.

4.1.4.88.1. Esta opção possibilitará desmembrar um serviço inserido na conta de água, gerando uma guia separada para seu pagamento.

4.1.4.89. Permitir recalcular a média da ligação no ato da revisão da conta.

4.1.4.90. Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.

4.1.4.91. 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.

4.1.4.92. Opção de cadastrar uma conta em débito automático através do sistema e enviar esta solicitação ao banco.

4.1.4.93. Possuir cadastro de hidrômetros contendo no mínimo as seguintes informações:



fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fornecedor, data da aquisição e nota fiscal.

4.1.4.94. Deverá ser mantida pelo sistema uma tabela com o histórico dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque.

4.1.4.95. Possuir cadastro de notas, fornecedores e fabricantes de hidrômetros.

4.1.4.96. Possuir cadastro contendo os motivos possíveis para emissão de uma Certidão Negativa de Débito.

4.1.4.97. Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como: troca de hidrômetro, verificação de consumo etc.

4.1.4.98. Possuir integração com *software* de recadastramento via coletor de dados em campo para atualização de dados cadastrais.

4.1.4.98.1. Todas as informações do recadastramento deverão estar disponíveis para consulta na tela de atendimento.

4.1.4.99. Permitir integração com *software* de ordem de serviços para execução das ordens de corte através de dispositivo móvel.

4.1.4.100. 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.

4.1.5. Atendimento ao público:

4.1.5.1. 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.

4.1.5.2. Permitir a consulta de todos os dados cadastrais.

4.1.5.3. Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel.

4.1.5.3.1. Esta visualização deverá possuir a opção de ser impressa.

4.4.1.6. Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informado: 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.

4.4.1.7. 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.

4.4.1.8. Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa com previsão de multa/juros/correção e com possibilidade de impressão de uma segunda via para pagamento, corrigida ou não.

4.4.1.9. Permitir a impressão da segunda via de conta.

4.4.1.9. Permitir a impressão de uma guia resumida contendo várias contas em um único documento para pagamento.

4.4.1.9.1. Esta poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador.



4.4.1.10. 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.

4.4.1.10.1. Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.

4.4.1.11. Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de imprimir.

4.4.1.12. Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel.

4.4.1.13. Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: número da guia, valor, vencimento, pagamento, banco/agência de pagamento.

4.4.1.13.1. Deverá permitir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias.

4.4.1.14. Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.

4.1.5.14. Permitir a consulta dos dados cadastrais e técnicos (rede, diâmetro da rede/ramal, material utilizado na rede, distância e outros).

4.1.5.15. 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 Fórum.

4.1.5.16. Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas.

4.1.5.17. Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução.

4.1.5.18. Permitir a consulta/inclusão/alteração das notas referentes a ligação.

4.1.5.19. Permitir a emissão da certidão negativa de débito, positiva de débito e negativa com efeito positiva.

4.1.5.20. 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.

4.1.5.21. Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando os imediatamente para os setores responsáveis.

4.1.5.22. Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação de débito, revisão de conta e geração de guia antecipada.

4.1.5.23. Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento ao cliente.

4.1.5.24. 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.



- 4.1.5.25. Permitir consultar/inserir/alterar o prazo de corte solicitado pelo usuário.
- 4.1.5.26. 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.
- 4.1.5.27. Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa e entregue ao usuário.
- 4.1.6. Dívida ativa:
 - 4.1.6.1. Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado para a inscrição caso não haja o pagamento dos débitos.
 - 4.1.6.1.1. Deverá possibilitar emissão por setor e por faixa de valores em débito.
 - 4.1.6.5. Possuir telas e listagens para o acompanhamento do processo das notificações.
 - 4.1.6.3. Realizar inscrição dos débitos acrescidos de correção monetária, juros e multa conforme legislação municipal.
 - 4.1.6.4. Opção de inscrever o nome do proprietário da época da geração do débito.
 - 4.1.3.5. Gerar o livro das inscrições em formato eletrônico, podendo também ser impresso.
 - 4.1.3.5. Gerar no ato da inscrição um relatório informando à contabilidade, os valores que passam do contas a receber para a dívida ativa.
 - 4.1.6.7. Permitir a classificação tributária e não tributária dos serviços inscritos em Dívida Ativa, conforme legislação municipal.
 - 4.1.6.8. 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.
 - 4.1.6.9. Emitir a Certidão de inscrição em Dívida Ativa conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
 - 4.1.6.10. Emitir o documento de Procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
 - 4.1.6.11. Emitir o documento de Execução/Petição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação.
 - 4.1.6.12. Emitir o documento de Termo de Inscrição conforme registro no livro de inscrição e com numeração para que controle e identificação.
 - 4.1.6.13. Permitir lançar no sistema as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição.
 - 4.1.6.14. Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento.
 - 4.1.6.15. Opção de gerar uma nova Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao Fórum.
 - 4.1.6.16. Emitir uma conta para cobrança amigável.



- 4.1.6.16.1. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento de serviços, fazendo ainda o acompanhamento de baixas ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento.
- 4.1.6.17. Informar um valor mínimo para que os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução sejam gerados.
- 4.1.6.18. Permitir a baixa dos valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis.
- 4.1.6.19. Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerência do setor.
- 4.1.6.20. Opção de gerar os parcelamentos contendo juros compostos nas parcelas.
- 4.1.6.21. Opção de informar na negociação um valor a ser pago na primeira parcela.
- 4.1.6.22. Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na primeira parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida.
- 4.1.6.23. Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento.
- 4.1.6.24. Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida.
- 4.1.6.25. Opção de informar na negociação uma observação referente a negociação.
- 4.1.3.12. Opção de inserir na negociação valores de diligência, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 4.1.6.27. Opção de inserir na negociação outros serviços, gerando informação de inclusão na contabilidade.
- 4.1.6.28. Opção de rever os valores inscritos, gerando informação de estorno/inclusão à contabilidade.
- 4.1.6.29. Opção de localizar uma dívida através do número de certidão.
- 4.1.6.30. Opção inscrever um débito através de notificação, edital ou mesmo sem notificação, à critério da Diretoria.
- 4.1.6.31. Possuir prazo para a prescrição da dívida, restringindo sua inscrição ou sua execução fiscal.
- 4.1.6.32. Permitir a definição dos textos que serão exibidos na notificação, certidão, execução fiscal, procuração, livro e termo de parcelamento, à critério da Diretoria.
- 4.1.6.33. Permitir a aplicação de descontos na negociação da dívida ativa, sobre multas, juros, correção, conforme regulamento de serviços.
- 4.1.6.34. Opção de cobrar valores automaticamente no ato da negociação.
- 4.1.6.35. Possuir tela para restaurar/retornar os valores de dívida ativa alterados erradamente, seja uma negociação ou um cancelamento indevido.



- 4.1.6.36. Opção de gerar um único parcelamento para guias em dívida ativa que estão em processos distintos, amigável e judicial.
- 4.1.6.37. Permitir cobrar uma multa de parcelas que estão em atraso de uma negociação em dívida ativa.
- 4.1.6.38. Opção de calcular juros simples no parcelamento da dívida ativa.
- 4.1.6.39. Corrigir automaticamente o valor da parcela em atraso no ato da emissão da 2ª via.
- 4.1.6.40. Opção de pré-definir a quantidade de vezes em que uma dívida poderá ser reparcelada.
- 4.1.6.41. No módulo de dívidas ativas, o sistema deverá ser capaz de emitir os seguintes relatórios básicos:
- 4.1.6.41.1. Opção de emitir relatório da dívida ativa, tendo no mínimo os seguintes filtros:
- 4.1.6.41.2. inscrita, em processo judicial;
- 4.1.6.41.3. sem negociação;
- 4.1.6.41.4. passivas de cobrança judicial;
- 4.1.6.41.5. com processo no Fórum;
- 4.1.6.41.6. por limite de débito;
- 4.1.6.41.7. por data de inscrição;
- 4.1.6.41.8. por data de cobrança judicial;
- 4.1.6.41.9. por livro;
- 4.1.6.41.10. por vencimento de origem;
- 4.1.6.41.11. por parcelas em atraso.
- 4.1.6.41.12. Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa recebida no mês ou ano.
- 4.1.6.41.13. Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano.
- 4.1.6.41.14. Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber.
- 4.1.6.41.15. Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber.
- 4.1.6.41.16. Gerar um relatório especificando os valores recebidos de honorário advocatício, 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.
- 4.1.7. Autoatendimento via *internet*.



- 4.1.7.1. Arquitetura totalmente *Web* com *software* executado a partir de *browsers/navegadores*.
- 4.1.7.2. Servidor *Web* para hospedagem do *software* totalmente incluso.
- 4.1.7.3. Possibilitar consultar seus débitos pendentes.
- 4.1.7.4. Possibilitar consultar as últimas leituras.
- 4.1.7.5. Possibilitar consultar os últimos consumos.
- 4.1.7.6. Possibilitar consultar as últimas contas pagas.
- 4.1.7.7. Possibilitar consultar o anexo tarifário.
- 4.1.7.8. Possibilitar consultar os dados cadastrais.
- 4.1.7.9. Possibilitar emitir segunda via de conta.
- 4.1.7.10. Possibilitar emitir certidão negativa de débito.
- 4.1.7.11. Possibilitar efetuar requerimentos pré-estabelecidos pelo módulo de requerimentos e consultar os serviços solicitados e sua situação atual.
- 4.1.7.12. Possibilitar informar leitura através do *link* de autoatendimento.
- 4.1.7.13. Permitir a simulação de faturamento de leituras.
- 4.1.7.14. Permitir solicitar um parcelamento de débito.
 - 4.1.7.14.1. Esta solicitação será enviada para setor de análise.
- 4.1.7.15. Permitir envio de arquivos PDF/imagens.
- 4.1.8. Autoatendimento via aplicativo móvel (compatível com Android e iOS):
 - 4.1.8.1. Possuir tela de *login* podendo o usuário informar a identificação para acesso ao aplicativo.
 - 4.1.8.2. Possuir tela para consulta dos dados cadastrais contendo no mínimo as seguintes informações: código de identificação do usuário, nome do usuário, qual o tipo de serviço o usuário possui, endereço da ligação, endereço de correspondência caso exista, categoria da ligação, data da instalação do hidrômetro, situação da ligação, mapa cadastral.
 - 4.1.8.3. Possuir tela para consulta de contas pagas contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, valor, vencimento, data de pagamento e identificação do órgão arrecadador.
 - 4.1.8.4. Tela para consulta de contas a pagar contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, referência, valor a pagar, vencimento, linha digitável para pagamento na rede bancária e informação se a guia estiver em débito automático.
 - 4.1.8.5. Tela para consulta de possíveis lançamentos/serviços a serem cobrados em contas futuras.
 - 4.1.8.6. Tela para consulta das solicitações/requerimentos realizados.
 - 4.1.8.7. Tela para consulta de últimas leituras contendo no mínimo as seguintes informações:



Leitura, data da leitura e ocorrência.

4.1.8.8. Exibir dados cadastrais comerciais do SAAE como endereço, telefone, WhatsApp, homepage entre outros.

4.1.8.9. Possuir tela para solicitação de serviços.

4.1.8.10. Exibir histórico de acessos.

4.1.8.11. Gerar notificação via *push* para usuários específicos.

4.1.8.11.1. Estas notificações serão visualizadas no aplicativo instalado no smartphone no cliente.

4.1.8.12. Gerar segunda via de conta em PDF.

4.1.8.13. Compatibilidade com sistemas operacionais Android e iOS.

4.1.8.14. Possuir plataforma de Gerenciamento via *Web*.

4.1.9. Cobrança dos serviços de resíduos sólidos urbanos:

4.1.9.1. Deverá 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.

4.1.9.1.1. 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).

4.1.9.1.2. Permitir a cobrança da tarifa/taxa de RSU por percentual, valor fixo ou faixa de consumo.

4.1.9.1.3. Opção de cobrar uma leitura não realizada por consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo.

4.1.9.2. Deverá permitir a correção dos valores através de um índice ou percentual.

4.1.9.3. Deverá permitir o lançamento de serviços/taxas manualmente ou através de arquivo texto gerado pela prefeitura ou empresas que fazem a coleta de resíduos sólidos urbanos/limpeza pública.

4.1.9.3.1. Deverá permitir a consulta destes lançamentos.

4.1.9.3.2. Deverá permitir a alteração, inclusão e exclusão dos serviços/taxas lançados.

4.1.9.4. Deverá gerar auditoria de toda a movimentação realizada na manutenção de cadastros e dos serviços/taxas.

4.1.9.5. Deverá permitir a impressão dos serviços/taxas lançados para conferência.

4.1.9.6. Deverá emitir relatório de inconsistência dos cadastros sem cobrança de serviços/taxas.

4.1.9.7. Deverá permitir a cobrança dos serviços / taxas para ligações que estiverem cortadas / desligadas a pedido.



4.1.9.8. Deverá permitir a cobrança dos serviços/taxas para lotes vagos que não possuem ligação de água e esgoto.

4.1.9.9. Deverá permitir o parcelamento dos serviços / taxas.

4.1.9.10. Deverá permitir o pagamento antecipado das parcelas.

4.1.9.11. Deverá informar à contabilidade os valores faturados e arrecadados através de código contábil específico conforme plano de contas da contabilidade, devendo ser via relatório e arquivo magnético.

4.1.10. Pagamento via PIX:

4.1.10.1. Gerenciar as informações necessárias para integração com meio de pagamento eletrônico, PIX.

4.1.10.2. Gerar o *QRCode* (estático e / ou dinâmico) em todos os formulários de contas e faturas, integrando-se com a contabilidade e tesouraria.

4.1.10.3. Integração com o recebimento das contas com o arquivo de contas pagas geradas pelo banco.

4.1.10.4. Envio das informações dos arquivos das contas e da baixa para a contabilidade, informando qual o meio de pagamento utilizado pelo cliente.

4.1.11. O *software* deverá observar integralmente os requisitos funcionais e de implementação descritos a seguir, por módulo, visando atender todos os requisitos de negócios apresentados neste documento.

4.1.11. Gerenciador de ordens de serviços *Web*:

4.1.11.1. Permitir parametrização geral da parte operacional de:

4.1.11.1.1. Nome do prestador

4.1.11.1.2. Endereço

4.1.11.1.3. Logomarca

4.1.11.4.1.1. CNPJ

4.1.11.1.5. Telefone

4.1.11.1.6. *E-mail*

4.1.11.1.7. Site

4.1.11.2. Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo.

4.1.11.3. Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's.

4.1.11.4. Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário.

4.1.11.5. Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de serviço executado na tela do dispositivo móvel.

4.1.11.6. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.



- 4.1.11.7. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado.
- 4.1.11.8. Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS.
- 4.1.11.9. Permitir a parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real).
- 4.1.11.10. Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS, em segundos.
- 4.1.11.11. Permitir a parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real).
- 4.1.11.12. Permitir a parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados.
 - 4.1.11.12.1. Neste caso, as fotos vão ser enviadas somente quando o dispositivo móvel obtiver conexão via sinal wireless.
- 4.1.11.13. Permitir a parametrização individual por equipe de serviço permitindo configurações diferentes, bem como:
 - 4.1.11.13.1. Nome.
 - 4.1.11.13.2. Senha.
 - 4.1.11.13.3. Modelo do Equipamento.
 - 4.1.11.13.4. Agente responsável.
 - 4.1.11.13.5. Membros da equipe.
 - 4.1.11.13.6. Telefone celular.
 - 4.1.11.13.7. Modo de deslocamento.
 - 4.1.11.13.8. Modelo de Impressora.
 - 4.1.11.13.9. Formulário de impressão.
 - 4.1.11.13.10. Turno.
- 4.1.11.14. Permitir a configuração de utilização de cartão de *backup* no equipamento.
- 4.1.11.15. Permitir a inativação de equipes.
- 4.1.11.16. Permitir a parametrização e gerenciamento dos tipos de serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - 4.1.11.16.1. Descrição.
 - 4.1.11.16.2. Valor.
 - 4.1.11.16.3. Classificação.
 - 4.1.11.16.4. Complemento.
- 4.1.11.17. Permitir a parametrização se o tipo de serviço executado irá exigir a captura de fotos.



- 4.1.11.18. Permitir a parametrização se o tipo de serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o serviço.
- 4.1.11.19. Permitir a parametrização se o tipo de serviço executado irá exigir a supervisão dos serviços.
- 4.1.11.20. Permitir a parametrização se o tipo de serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo.
- 4.1.11.21. Permitir a parametrização se o tipo de serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital.
- 4.1.11.22. Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
 - 4.1.11.22.1. Descrição.
 - 4.1.11.22.2. Valor.
 - 4.1.11.22.3. Tipo de Serviço.
 - 4.1.11.22.4. Impressão de comunicados.
- 4.1.11.23. Possuir a parametrização do tipo de execução de serviços.
- 4.1.11.24. Possuir cadastro de equipamentos.
- 4.1.11.25. Possuir cadastro de tipo de corte.
- 4.1.11.26. Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final.
- 4.1.11.27. Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de serviço com os seguintes dados:
 - 4.1.11.27.1. Informações da ordem de serviço.
 - 4.1.11.27.2. Mês.
 - 4.1.11.27.3. Ano.
 - 4.1.11.27.4. Grupo.
 - 4.1.11.27.5. Código.
 - 4.1.11.27.6. Data de abertura.
 - 4.1.11.27.7. Hora de abertura.
 - 4.1.11.27.8. Prioritária ou não.
 - 4.1.11.27.9. Nome do usuário.
 - 4.1.11.27.10. Telefone.
 - 4.1.11.27.11. Código da ligação.
 - 4.1.11.27.12. Hidrômetro instalado.



- 4.1.11.27.13. Logradouro.
- 4.1.11.27.14. Número.
- 4.1.11.27.15. Complemento.
- 4.1.11.27.16. Bairro.
- 4.1.11.27.17. Localidade.
- 4.1.11.27.18. Última leitura.
- 4.1.11.27.19. Data última leitura.
- 4.1.11.27.20. Situação.
- 4.1.11.27.21. Serviço solicitado.
- 4.1.11.27.22. Existe foto capturada.
- 4.1.11.27.23. Observações sobre o serviço a ser executado.
- 4.1.11.27.24. Informações adicionais sobre o serviço.
- 4.1.11.27.25. Dados do requerimento.
- 4.1.11.27.26. Informações da ligação:
- 4.1.11.27.27. Número de Economias.
- 4.1.11.27.28. Categoria.
- 4.1.11.27.29. Localização do imóvel.
- 4.1.11.27.30. Ponto de referência.
- 4.1.11.27.31. Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa).
- 4.1.11.27.32. Mapa cadastral.
- 4.1.11.27.33. Histórico de consumo.
- 4.1.11.27.34. Fotos capturadas.
- 4.1.11.27.35. Assinaturas digitais capturadas.
- 4.1.11.27.36. Informações da execução da Ordem de Serviço:
- 4.1.11.27.37. Serviço executado no local.
- 4.1.11.27.38. Equipe de Serviço.
- 4.1.11.27.39. Status do Serviço.
- 4.1.11.27.40. Execução.
- 4.1.11.27.41. Motivo de impedimento.
- 4.1.11.27.42. Data da visita.
- 4.1.11.27.43. Hora inicial de execução.



- 4.1.11.27.44. Hora final de execução.
- 4.1.11.27.45. Tipo de corte.
- 4.1.11.27.46. Tipo de corte 2.
- 4.1.11.27.47. Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão).
- 4.1.11.27.48. Retornar para nova tentativa de execução.
- 4.1.11.27.49. Consumidor ausente.
- 4.1.11.27.50. Serviço precedente.
- 4.1.11.27.51. Status do sistema.
- 4.1.11.27.52. Observações.
- 4.1.11.27.53. Número de Economias.
- 4.1.11.27.54. Dados do hidrômetro.
- 4.1.11.27.55. Hidrômetro alterado.
- 4.1.11.27.56. Leit. atual do HD antigo.
- 4.1.11.27.57. Hidrômetro novo.
- 4.1.11.27.58. Leit. atual HD novo.
- 4.1.11.27.59. Consumo mínimo.
- 4.1.11.27.60. Consumo máximo.
- 4.1.11.27.61. Lacre antigo.
- 4.1.11.27.62. Lacre novo.
- 4.1.11.27.63. Classificação HD antigo.
- 4.1.11.27.64. Classificação HD novo.
- 4.1.11.28. Possuir a visualização dos serviços lançados na ordem de serviço.
- 4.1.11.29. Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:
 - 4.1.11.29.1. Dados de Ramal
 - 4.1.11.29.2. Localização
 - 4.1.11.29.3. Lado
 - 4.1.11.29.4. Distância
 - 4.1.11.29.5. Profundidade
 - 4.1.11.29.6. Diâmetro
 - 4.1.11.29.7. Material
 - 4.1.11.29.8. Conservação



- 4.1.11.29.9. Pavimentação
- 4.1.11.29.10. Dados da Rede
- 4.1.11.29.11. Lado
- 4.1.11.29.12. Localização
- 4.1.11.29.13. Distância
- 4.1.11.29.14. Profundidade
- 4.1.11.29.15. Diâmetro
- 4.1.11.29.16. Material
- 4.1.11.29.17. Conservação
- 4.1.11.29.18. Pavimentação
- 4.1.11.29.19. Pressão da água
- 4.1.11.30. Possuir a visualização dos serviços solicitados.
- 4.1.11.31. Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS.
- 4.1.11.32. Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de serviço.
- 4.1.11.33. Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de serviço.
- 4.1.11.34. Possuir visualização de materiais utilizados na execução da ordem de serviço.
- 4.1.11.35. Rotina de importação e exportação *online* de grupos de serviço de acordo com layout a ser fornecido.
- 4.1.11.36. Rotina de exportação *online* de ordens de serviços emergenciais para o equipamento *mobile*.
- 4.1.11.37. Rotina de cancelamento *online* do envio de ordens de serviço para o equipamento *mobile* em campo.
- 4.1.11.38. Massa de dados para serem enviados para as equipes de forma otimizada e dinâmica.
- 4.1.11.39. Possuir tela de monitoramento das ordens de serviço que foram enviadas emergencialmente.
- 4.1.11.40. Monitoramento das equipes de serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de serviço executada com visualização em pontos no mapa.
- 4.1.11.41. Rastreamento com exibição em mapas das equipes de serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço.
- 4.1.11.42. Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:
 - 4.1.11.42.1. Equipe



4.1.11.42.2. Grupo de Serviço

4.1.11.42.3. Data de Execução

4.1.11.43. Exibir no mapa informações como:

4.1.11.43.1. Equipe

4.1.11.43.2. Ordem de Execução

4.1.11.43.3. Código da Ordem de Serviço

4.1.11.43.4. Status da Ordem de Serviço

4.1.11.43.5. Serviço Executado

4.1.11.43.6. Data e Hora da Execução

4.1.11.44. Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das ordens de serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento exato do caminho percorrido pela equipe.

4.1.11.44.1. Não será aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (ruas, avenidas etc.).

4.1.11.45. Possuir destaque de cores no mapa com status de cada ordem de serviço como:

4.1.11.45.1. Primeiro Serviço

4.1.11.45.2. Serviço Executado

4.1.11.45.3. Serviço não executado por impedimento

4.1.11.45.4. Serviço em execução

4.1.11.45.5. Último Serviço

4.1.11.46. Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição.

4.1.11.47. Relatórios de:

4.1.11.47.1. Análise de geral de grupos e Serviços em campo.

4.1.11.47.2. Motivos de impedimento.

4.1.11.47.3. Serviços não executados.

4.1.11.47.4. Execução de Serviços.

4.1.11.47.5. Quilometragem de veículos.

4.1.11.47.6. Quantitativo de Serviços por grupo.

4.1.11.47.7. Quantitativo de Serviços por equipe.

4.1.11.48. Possibilitar envio de anexos ao equipamento móvel em campo.

4.1.11.49. Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por equipe ou por serviço, constando informações como:



- 4.1.11.49.1. Código da ordem de serviço
- 4.1.11.49.2. Serviço
- 4.1.11.49.3. Bairro
- 4.1.11.49.4. Data e hora da solicitação do serviço
- 4.1.11.49.5. Data e hora do envio da ordem de serviço para campo
- 4.1.11.49.6. Data e hora de início da execução do serviço
- 4.1.11.49.7. Data e hora do final da execução do serviço
- 4.1.11.49.8. Tempo total de execução
- 4.1.11.49.9. Tempo total de paralisação, quando houver
- 4.1.11.49.10. Tempo total de atendimento do serviço
- 4.1.11.50. Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação.
- 4.1.11.51. Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se ele é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado.
- 4.1.11.52. Possuir cadastro de maquinário.
- 4.1.11.53. Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.
- 4.1.11.54. Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:
 - 4.1.11.54.1. Equipe
 - 4.1.11.51.5. Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe
 - 4.1.11.54.3. Quantidade de Ordens de Serviço executadas
 - 4.1.11.54.4. Situação das equipes (disponível para receber novas ou ainda executando ordens de serviço em aberto)
 - 4.1.11.51.5. Detalhamento das ordens de serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da ordem de serviço e status da execução
- 4.1.11.55. Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo *mobile*.
- 4.1.11.56. Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações:
 - 4.1.11.56.1. Sem sinal (*internet*)
 - 4.1.11.56.2. Equipe parada
 - 4.1.11.56.3. Equipe no local de execução da O.S.
 - 4.1.11.56.4. Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra)



- 4.1.11.57. Permitir a distribuição de serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe está mais próxima da solicitação.
- 4.1.11.58. Possibilidade de distribuir O.Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.
- 4.1.11.59. Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.
- 4.1.11.60. Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de serviços, com os seguintes status:
 - 4.1.11.60.1. Solicitadas
 - 4.1.11.60.2. Distribuídas para uma equipe
 - 4.1.11.60.3. Recebidas no equipamento *mobile*
 - 4.1.11.60.4. Executadas e
 - 4.1.11.60.5. Não executadas por impedimento
- 4.1.11.61. Possuir tela de análises de ordens de serviços.
- 4.1.11.62. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss prioritárias.
- 4.1.11.63. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.
- 4.1.11.64. Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço já executadas, por período, equipe e tipo de serviço.
- 4.1.11.65. Deverá estar integrado com o Centro de Controle Operacional (CCO) do SAAE recebendo e retornando Ordens de Serviços *Online* que foram executadas, as que não foram executadas e qual o motivo, e as que estão em execução.
- 4.1.12. Gerenciador de ordens de serviços *mobile*:
 - 4.1.12.1. Possuir recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como:
 - 4.1.12.1.1. Veículo utilizado
 - 4.1.12.1.2. Quilometragem inicial e final do veículo
 - 4.1.12.1.3. Inclusão de fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.
 - 4.1.12.2. Possuir recurso de exigir foto antes do início da execução.
 - 4.1.12.3. Possuir função de visualização de fotos.
- 1.5.14.1.1. Possuir captura de fotos do serviço executado.
- 4.1.12.5. Possibilidade de utilização de até duas equipes em campo.
- 4.1.12.6. Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.



- 4.1.12.7. Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento.
- 4.1.12.8. Controle de materiais utilizados e seu quantitativo.
- 4.1.12.9. Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais.
- 4.1.12.10. Recurso de questionário customizável de vistoria.
- 4.1.12.11. Recurso de classificação de ordens de serviço.
- 4.1.12.12. Recurso de exame predial.
- 4.1.12.13. Suporte a informações relativas aos serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros.
- 4.1.12.14. Possuir tela de itinerário auxiliar.
- 4.1.12.15. Exibir notificações nos equipamentos móveis de O.S avulsas.
- 4.1.12.16. Possuir recurso para captura de assinatura.
- 4.1.12.17. Permitir troca de agente em campo.
- 4.1.12.18. Realizar consistência no número do hidrômetro para os serviços que exigirem esta informação.
- 4.1.12.19. Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática.
- 4.1.12.20. Recurso de solicitação de serviço.
- 4.1.12.21. Possibilitar visualização de anexos.
- 4.1.12.22. Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do serviço.
- 4.1.12.23. Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado.
- 4.1.12.24. Recurso de paralisação durante a execução da ordem de serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo.
- 4.1.12.25. Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de serviço a serem executadas.
- 4.1.12.26. Recurso de transmissão *online* de serviços.
- 4.1.12.27. Recurso de envio automático de dados e fotos.
- 4.1.12.28. Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.
- 4.1.12.29. Recurso de atualização *online*.
- 4.1.12.30. O *software* ofertado deverá observar integralmente os requisitos funcionais e de implementação descritos a seguir, por módulo, visando atender todos os requisitos de negócios



apresentados neste documento.

4.1.13. Gerenciador de leitura e impressão simultânea de faturas *Web*:

4.1.13.1. Permitir a parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura.

4.1.13.2. Permitir a parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo.

4.1.13.3. Permitir a parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes.

4.1.13.4. Possuir banco de dados MySQL 8.0 ou superior.

4.1.13.5. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo *mobile* no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente.

4.1.13.5.1. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura.

4.1.13.6. Rotina de exportação de arquivos do módulo *mobile* para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente.

4.1.13.6.1. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura.

4.1.13.7. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API.

4.1.13.8. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos.

4.1.13.9. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura.

4.1.13.10. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias.

4.1.13.11. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor.

4.1.13.12. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo.

4.1.13.13. Possuir relatórios operacionais de:

4.1.13.13.1. Log

4.1.13.13.2. Estatística.

4.1.13.13.3. Faturamento.

4.1.13.13.4. Alerta de clientes.

4.1.13.13.5. Clientes não visitados.

4.1.13.13.6. Faturas retidas por valor.

4.1.13.14. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos.



- 4.1.13.15. Possuir recurso de instalação automática do *software mobile* nos coletores/smartphones.
- 4.1.13.16. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos.
- 4.1.13.17. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones.
- 4.1.13.18. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras.
- 4.1.13.19. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras.
- 4.1.13.20. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo.
- 4.1.13.21. Permitir parametrização de fontes para a impressora.
- 4.1.13.22. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa.
- 4.1.13.23. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone.
- 4.1.13.24. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone.
- 4.1.13.25. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota.
- 4.1.13.26. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- 4.1.13.27. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte.
- 4.1.13.28. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte.
- 4.1.13.29. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte.
- 4.1.13.30. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte.
- 4.1.13.31. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte.
- 4.1.13.32. Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte.
- 4.1.13.33. Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
 - 4.1.13.33.1. Nome do titular
 - 4.1.13.33.2. CPF
 - 4.1.13.33.3. RG



- 4.1.13.33.4. Endereço
- 4.1.13.33.5. Número de moradores
- 4.1.13.33.6. Telefone para contato
- 4.1.13.33.7. Número do hidrômetro
- 4.1.13.33.8. Número de economias
- 4.1.13.33.9. Categoria
- 4.1.13.34. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura.
- 4.1.13.35. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura.
- 4.1.13.36. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura.
- 4.1.13.37. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet.
- 4.1.13.38. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades.
- 4.1.13.39. Possuir relatórios gerenciais de:
 - 4.1.13.39.1. Consumidores por ocorrência.
 - 4.1.13.39.2. Faturamento.
 - 4.1.13.39.3. Leituras não efetuadas.
 - 4.1.13.39.4. Resumo de ocorrências por leiturista.
 - 4.1.13.39.5. Resumo quantitativo de leituras.
- 4.1.13.40. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line.
- 4.1.13.41. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
- 4.1.13.42. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora etc. de cada ponto em mapas.
- 4.1.13.43. Recurso de monitoramento *online* em tempo real dos leituristas.
- 4.1.13.44. Possuir rotinas de repasse.
- 4.1.13.45. 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.
- 4.1.13.46. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - 4.1.13.46.1. Controle de produtividade.
 - 4.1.13.46.2. Rastreamento em tempo real.



4.1.13.46.3. Monitoramento em tempo real.

4.1.13.46.4. Status e progresso de carga.

4.1.13.47. Central de chat com os leituristas

4.1.13.48. 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).

4.1.13.49. Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (*Quick Response Code*) dinâmico e estático.

4.1.13.50. Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.

4.1.13.51. Para a cobrança serão utilizadas as categorias: residencial (comum e social), comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.

4.1.13.52. 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).

4.1.14. Gerenciador de leitura e impressão simultânea de faturas *mobile*:

4.1.14.1. Possuir recursos de *backup* automático em cartão SD e restauração de *backup*.

4.1.14.2. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente.

4.1.14.3. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento.

4.1.14.4. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:

4.1.14.4.1. Quantidade de leituras.

4.1.14.4.2. Quantidade de visitas efetuadas e percentual.

4.1.14.4.3. Quantidade de visitas não efetuadas e percentual.

4.1.14.4.4. Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual.

4.1.14.4.5. Quantidade de faturas impressas e percentual.

4.1.14.4.6. Quantidade de faturas retidas.

4.1.14.4.7. Quantidade de vias impressas.

4.1.14.4.8. Tempo total de leitura.

4.1.14.4.9. Tempo médio de leitura.

4.1.14.4.10. Maior tempo de Leitura.

4.1.14.4.11. Menor tempo de leitura.

4.1.14.4.12. Hora da primeira leitura.



- 4.1.14.4.13. Hora da última leitura.
- 4.1.14.4.14. Quantidade de comunicados de débitos impressos.
- 4.1.14.4.15. Quantidade de comunicados de quitação anual impressos.
- 4.1.14.4.16. Quantidade de comunicados alternativos impressos.
- 4.1.14.4.17. Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos.
- 4.1.14.4.18. Quantidade de comunicados de ocorrência impressos.
- 4.1.14.4.19. Quantidade de extratos de débitos impressos.
- 4.1.14.5. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência.
- 4.1.14.6. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas.
- 4.1.14.7. Leitura de código de barras com número do hidrômetro.
- 4.1.14.8. Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço.
- 4.1.14.9. Possuir consulta de consumidores por:
 - 4.1.14.9.1. Rua;
 - 4.1.14.9.2. Número;
 - 4.1.14.9.3. Hidrômetro;
 - 4.1.14.9.4. Rota;
 - 4.1.14.9.5. Matrícula;
 - 4.1.14.9.6. Código do cliente;
 - 4.1.14.9.7. Grade.
- 4.1.14.10. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura.
- 4.1.14.11. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado.
- 4.1.14.12. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado.
- 4.1.14.13. Possuir controle de ocorrências múltiplas.
- 4.1.14.14. Possibilidade de utilização de até 01 leiturista em campo.
- 4.1.14.15. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente.
- 4.1.14.16. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor contratado.
- 4.1.14.17. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura.
- 4.1.14.18. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis



e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores.

4.1.14.19. Possuir consulta de consumidores na forma de grade.

4.1.14.20. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores.

4.1.14.21. Possuir consulta de endereços não visitados.

4.1.14.22. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência.

4.1.14.23. Possuir controle total via *software* da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de status.

4.1.14.24. Possuir controle de log das seguintes operações:

4.1.14.24.1. Exportação;

4.1.14.24.2. Leitura efetuada;

4.1.14.24.3. Emissão de fatura;

4.1.14.24.4. Cancelamento leitura;

4.1.14.24.5. Reemissão de fatura;

4.1.14.24.6. Desabilita impressão;

4.1.14.24.7. Habilita impressão;

4.1.14.24.8. Restauração cartão;

4.1.14.24.9. Eliminação leituras;

4.1.14.24.10. Leitura proporcional;

4.1.14.24.11. Versão PC/coletor;

4.1.14.24.12. Leitura digitada;

4.1.14.24.13. Desabilitar Impressão do cliente;

4.1.14.24.14. Alteração de parâmetros;

4.1.14.24.15. Cálculo sem impressão;

4.1.14.24.16. Lançamento de Ocorrência;

4.1.14.24.17. Fatura retida por valor;

4.1.14.24.18. Exclusão automática de leituras;

4.1.14.24.19. Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo;

4.1.14.24.20. Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo.

4.1.14.25. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura.

4.1.14.26. Tempo máximo de 10 segundos para gravação da leitura, cálculo e impressão total da



- fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo *backup* em cartão SD e geração de Log.
- 4.1.14.27. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista.
 - 4.1.14.28. Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios.
 - 4.1.14.29. Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas.
 - 4.1.14.30. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre.
 - 4.1.14.31. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre.
 - 4.1.14.32. Permitir atualizar a versão do *software* de forma *online*.
 - 4.1.14.33. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar página e verificar status da impressora.
 - 4.1.14.34. Pareamento interno com a impressora.
 - 4.1.14.35. Navegação para primeiro e último cliente da rota.
 - 4.1.14.36. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura.
 - 4.1.14.37. Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores.
 - 4.1.14.38. 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.
 - 4.1.14.39. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado.
 - 4.1.14.40. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência.
 - 4.1.14.41. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos.
 - 4.1.14.42. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo.
 - 4.1.14.43. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos.
 - 4.1.14.44. Possuir recurso de transmissão *online* de leituras.
 - 4.1.14.45. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas.
 - 4.1.14.45.1. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro, por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio.
 - 4.1.14.45.2. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria.
 - 4.1.14.46. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o



leiturista receba mensagens em campo e 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.

4.1.14.47. Possuir recurso de emissão do QR Code (*Quick Response Code*) para pagamento via PIX impresso na fatura.

4.1.14.48. Possuir recurso de emissão do QR Code (*Quick Response Code*) no formato estático e dinâmico.

4.1.14.49. 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, volume consumido de água.

4.1.14.50. O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo faturado.

4.1.14.51. Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média etc.).

4.1.14.51.1. Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.

4.1.14.52. 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).

4.1.14.53. Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como NULL, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.

4.1.14.54. Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de resíduos sólidos urbanos por economia.

4.1.14.54.1. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.

4.1.14.55. A tarifa de resíduos sólidos urbanos deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a tarifa de resíduos sólidos urbanos.

4.1.14.55.1. As ligações cortadas também devem entrar nessa regra.

4.1.14.56. As faturas com isenção, ou quando o valor da tarifa é igual a zero, não devem ser impressas.

4.1.15. Os requisitos funcionais dos dispositivos móveis, impressoras e bobinas térmicas são apresentados nos anexos do termo de referência.

4.1.16 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.1.16.1 Será necessário o treinamento da equipe que atuará com a solução.



4.1.16.2 O treinamento deverá ser de no mínimo 16 horas de duração.

4.1.16.3 Os treinamentos realizados deverão apresentar integralmente todas as funcionalidades de cada solução tecnológica, sendo observados as necessidades de cada módulo que compõe a solução, se for o caso.

4.1.17 REQUISITOS LEGAIS

4.1.17.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

4.1.18 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.1.18.1. Devido às características das soluções, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.1.18.2. A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade às demandas do SAAE.

4.1.18.3. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, *internet* e via acesso remoto, quando couber.

4.1.18.4. A empresa deverá possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.

4.1.18.5. Durante a implantação dos sistemas, a empresa deverá disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

4.1.18.6. O sistema deverá se adaptar às exigências legais vigentes, estar compatível com a com a estrutura de trabalho do setor administrativo da autarquia e sua infraestrutura de *hardwares* e *softwares*, e acompanhar suas futuras alterações, inclusive atualizações de outras plataformas externas (Windows, Android e iOS).

4.1.19 REQUISITOS TEMPORAIS

4.1.19.1 Os serviços de implantação das soluções devem ser prestados no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.1.19.2 Durante a execução dos serviços, todas as demandas de suporte das soluções



ofertadas deverão ser atendidas sob demanda e em tempo real através de equipe especializada colocada à disposição para atendimento remoto *online*.

4.1.19.1.3 No caso de substituição de equipamentos e insumos, o prazo máximo é de 3 dias.

4.1.19.1.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.1.19.1.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos previstos no Termo de Referência.

4.1.20 REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.1.20.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.1.20.2. 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).

4.1.21 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.1.21.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.1.21.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.1.21.3. Todas as soluções para uso em microcomputadores deverão ser compatíveis com a plataforma Windows em sua versão mais atual.

4.1.21.4. Todas as soluções para uso em dispositivos móveis deverão ser compatíveis com as plataformas Android e iOS em suas versões mais atuais.

4.1.22 REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.1.22.1. A empresa contratada deve providenciar a conversão de dados do sistema existente para o novo, com comprovação de sua consistência, treinamento para usuários e implantação definitiva testada do sistema.

4.1.22.2. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.1.22.3. O banco de dados gerado na utilização do *software* ofertado que oferece a solução de gestão comercial e operacional deverá ser instalado em um servidor próprio disponível no ponto de atendimento ao usuário situado na Rua Jeováh Guimarães, 550 - Adelino Mano - Carmo do



Cajuru-MG.

4.1.22.3.1. Deverá ser instalada uma solução para atendimento ao usuário no endereço situado na Rua Jeováh Guimarães, 550 - Adelino Mano - Carmo do Cajuru-MG

4.1.22.3.2. Deverá ser instalada uma solução para comercial e operacional no endereço situado na Rua Jeováh Guimarães, 550 - Adelino Mano - Carmo do Cajuru-MG

4.1.22.4. Deverão ser disponibilizados no mínimo 5 cadastros ativos de usuários para acesso às soluções de gestão comercial e operacional, e uma solução de atendimento ao usuário.

4.1.22.5. Todas as soluções para uso em microcomputador deverão ser compatíveis com a plataforma Windows em suas versões mais atuais, a partir da versão de edição número 10.

4.1.22.6. Todas as soluções para uso em dispositivos móveis do tipo smartphone deverão ser compatíveis com as plataformas Android e iOS em suas versões mais atuais.

4.1.23 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1.23.1 Os serviços de implantação, assistência técnica, suporte, garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.1.24 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.1.24.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.1.24.2. 1 (um) profissional de nível superior graduado em Engenharia da Computação ou Analista de Sistemas ou equivalente.

4.1.24.3 1 (um) programador de sistemas.

4.1.25 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1.25.1 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, na forma de uma Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

4.1.25.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.1.25.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.1.25.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.



4.1.26 REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.1.26.1 O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.1.26.2. Todos os dados cadastrais gerados no banco de dados da Contratante são de uso confidencial e não devem, em hipótese alguma, serem repassados a terceiros.

4.1.26.3. Eventos críticos em rotinas operacionais, tais como perdas de informações, danos ao banco de dados ou similares são de conhecimento e tratamento interno da Contratante, não podendo se tornar públicos por outra via a não ser pela Contratante através de seus canais de comunicação com a comunidade.

4.1.26.4. As soluções ofertadas deverão atender integralmente às exigências da LGPD.

4.1.27 DA DEMONSTRAÇÃO E EXPOSIÇÃO DO SISTEMA

4.1.27.1. Terminada a fase de habilitação a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pela Pregoeira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para iniciar a demonstração do sistema para Comissão de Avaliação nas dependências do SAAE de Carmo do Cajuru, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, que a empresa tenha declarado atender, em sessão pública. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente configurados, sob pena de desclassificação, podendo a Comissão de Avaliação exigir a demonstração em equipamento pertencente à Entidade.

4.1.27.2. Serão fornecidos pela Entidade os materiais necessários à aplicação da Avaliação Técnica.

4.1.27.3. Os equipamentos utilizados para a Demonstração do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da demonstração, por qualquer período ou motivo antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

4.1.27.4. O SAAE de Carmo do Cajuru/MG se valerá de uma Comissão de Avaliação devidamente nomeada pela Portaria nº10/2024 e composta por no mínimo 03 (três) servidores.

4.1.27.1.5 Na demonstração o sistema que atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos conforme descrito no item REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO, poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 1 (um) mês implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

4.1.27.6. Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa licitante na demonstração da amostra do sistema, a PREGOEIRA convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.



4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A licitante vencedora deverá realizar **prova de conceito**, para comprovação de atendimento de toda a especificação técnica exigida no edital, em data designada pelo responsável pela Seção de Contas e Consumo, ficando homologação, emissão da Ordem de Fornecimento e a assinatura do contrato vinculados a aprovação da apresentação.
- A licitante vencedora deverá providenciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato a implantação do sistema integrado de gestão comercial e administrativa denominado “Contas e Consumo”, no SAAE de Carmo do Cajuru/MG, situada na Rua Jeováh Guimarães, nº550, Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG, no horário de 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas, sob supervisão da CONTRATANTE;
- **O prazo máximo para a implantação do sistema integrado de gestão comercial e administrativa denominado “contas e consumo”, com liberação total e consistente para uso, é de 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato;
- A licitante vencedora, após a implantação do sistema, deverá obrigatoriamente promover o treinamento dos servidores da Seção de Contas e Consumo e auxiliá-los no que for preciso;
- Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu (s) funcionário (s), quando da execução dos serviços caso seja necessária sua presença nas dependências do SAAE, comprometendo-se a afastar qualquer empregado, cuja presença seja considerada inconveniente aos interesses dos serviços, a critério do CONTRATANTE;
- Assumir inteira responsabilidade pelo sigilo dos dados relativos aos serviços prestados;
- Executar os serviços de acordo com pedido e necessidades da Autarquia, mediante programação elaborada pelo CONTRATANTE, em estrita observância às condições definidas neste Termo de Referência do objeto e de acordo com as instruções dele recebidas;
- A licitante vencedora deverá prestar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência do SAAE;
- Informar imediatamente ao fiscal do contrato da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

- Fica a cargo da licitante vencedora as despesas, relativas ao transporte, alimentação e estadia de seus servidores durante a prestação dos serviços de implantação do sistema integrado de gestão comercial e administrativa.
- A licitante vencedora deve cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE;
- Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações;
- Arcar com os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais) federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os produtos, bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto tais como despesas administrativas e mais outras eventuais que possam surgir;
- Solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento satisfatório do objeto que lhe foi adjudicado.
- Deverá ser garantida a qualidade dos serviços e este ficará sujeito à aprovação pelo profissional responsável da CONTRATANTE;
- A licitante vencedora será responsável por todo e qualquer dano causado por negligência, imprudência ou imperícia dos seus funcionários à CONTRATANTE ou a terceiros, obrigando-se a refazer em todo ou em parte os serviços mal realizados, cabendo à mesma indenizar os prejudicados quando for o caso;
- Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do serviço, com todos os seus custos;
- A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pelo SAAE, durante a execução dos serviços de coleta e análise, inclusive na sede da CONTRATADA, para fins de acompanhamento da qualidade da execução.
- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a



- Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.3 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

05 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 - Os serviços serão executados conforme prescrito nos requisitos da contratação deste Termo de Referência.

5.1.2 - A execução dos serviços será iniciada após a emissão da ordem de serviço, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

06 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



6.1 – As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias a prestação dos serviços/ entrega do item, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

7.2.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

Na emissão da NF a empresa deverá atender o disposto no Decreto Municipal nº 1.679/2023¹¹, “Dispõe sobre a retenção de imposto de renda, nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública direta do Município, suas Autarquias e Fundações, a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens e serviços.”

7.2.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.4 – A Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

¹¹ **Art. 1º** A partir de 01 de setembro de 2023, os órgãos da administração direta do Município, suas autarquias e fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica, pelo fornecimento de bens e serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a promover a retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e as alterações ulteriores, ocorridas e que possam ocorrer, com a observância do disposto neste Decreto.

§ 1º As retenções de trata o caput deste artigo serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos estabelecidos no artigo 2º-A, da Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 2º Não estarão sujeitos à retenção do imposto de renda, os pagamentos realizados nas hipóteses elencadas no artigo 4º da Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.



08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.3.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com no mínimo 5.122 ligações, atestando que a proponente presta serviços relacionados ao objeto desta licitação.

8.3.1.2. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos

8.3.1.3. A capacidade técnica profissional será aferida mediante a comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

a) a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste;

8.3.2. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVO

8.3.2.1. Atestado de visita técnica (Facultativo) caso tenha realizado, fornecida pelo SAAE de Carmo do Cajuru, conforme ANEXO VIII;

8.3.2.2. Para obtenção da declaração da visita citada no subitem anterior, o LICITANTE interessado em participar deste certame, deverá visitar as instalações, equipamentos, sistemas e procedimentos atualmente executados nos módulos envolvidos no objeto, a fim de tomar conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, bem como solicite outros esclarecimentos que julgue necessários para a futura execução do objeto. O LICITANTE deverá informar através do telefone (37) 3244-1303 ou do e-mail [diretoriaadministrativa@saaecarmodocajuru.mg.gov.br/](mailto:diretoriaadministrativa@saaecarmodocajuru.mg.gov.br), pregaoeletronico@saaecarmodocajuru.mg.gov.br a data e o horário para a realização da visita, como também os dados da empresa e do representante credenciado, devendo comparecer no dia agendado no Setor de Licitação e Contratos do SAAE de Carmo do Cajuru, à Rua Jeovah



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

Guimarães, nº 550, Bairro Adelino Mano, Carmo do Cajuru - MG, de segunda à sexta-feira, no horário de 08h00min as 11h00min e de 12h00min as 15h00, aonde será acompanhado por um representante do SAAE. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento dessas condições.

8.3.2.3. A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, devendo comprovar esta condição no ato da visita.

8.3.2.4. As visitas técnicas **SÃO FACULTATIVAS** e poderão ser realizadas em dias úteis a partir da data da publicação deste edital até dois dias úteis anteriores à data determinada para realização da sessão pública para recebimento dos envelopes com propostas e documentos de habilitação.

09 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do menor preço por lote, consta no item 1.1 deste termo, podendo ser sigiloso conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- A despesa decorrente desta licitação está estimada em **R\$86.086,38 (OITENTA E SEIS MIL E OITENTA E SEIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)** e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Dotação: 04.001.401.0017.0122.4000.8000.3.3.9040 – FICHA 919

Fonte do recurso: 1753

10.2 - A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

11 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO

11.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

11.1.1. utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

11.1.2. emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social).

11.1.3. redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

11.4.1.1. utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;



11.1.5. utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

11.1.6. observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

11.2. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

12 – SUBCONTRATAÇÃO:

12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES:

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

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

13.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; (quando for o caso).

13.1.2.4 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

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

13.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5 - Fraudar a licitação;

13.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



13.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

13.2.1 - Advertência;

13.2.2 - Multa;

13.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

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

13.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

13.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

13.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 13.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a



imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

14 - REAJUSTE

14.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **02/05/2024**.

14.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

14.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

14.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

Carmo do Cajuru, 16 de abril de 2024.

Vânia Pereira Marra
Diretora Administrativa



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

SAAE DE CARMO DO CAJURU/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para disponibilização, implantação, locação de sistema (*software*) integrado de informações gerenciais, relacionada a serviços de saneamento, envolvendo conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, para atender às necessidades de automação do setor administrativo/comercial e operacional do SAAE de Carmo do Cajuru, na oferta de serviços de saneamento básico, visando suprir as necessidades precípua do SAAE, conforme condições e especificações no presente Termo de Referência.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF :
Endereço :
E-mail :
Telefone / Fax :
Representante : Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT/MENSAL	R\$ TOTAL
01	INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ADAPTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL, INCLUINDO CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS DO SISTEMA ATUALMENTE UTILIZADO PARA O	1	SERVIÇO		



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

	SISTEMA A SER IMPLANTADO, BEM COMO REALIZAÇÃO DE TESTES DE VALIDAÇÃO DE TODO O SISTEMA				
02	TREINAMENTO PRESENCIAL DE PESSOAL PARA OPERAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL	1	SERVIÇO		
03	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE APLICATIVO MOBILE DISPONÍVEL PARA APARELHOS (ANDROID E IOS – APPLE). DISPONIBILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO WEB	12	SERVIÇO/MÊS		
04	LOCAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO SAAE, COM SUPORTE E MANUTENÇÃO DE APLICATIVOS DE INFORMÁTICA. MOD CONSTAS E CONSUMO	12	SERVIÇO/MÊS		
05	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE REQUERIMENTOS	12	SERVIÇO/MÊS		
06	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	12	SERVIÇO/MÊS		
07	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA.	12	SERVIÇO/MÊS		
08	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE COBRANÇA VIA CARTÓRIO DE PROTESTO.	12	SERVIÇO/MÊS		
09	LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA E	12	SERVIÇO/MÊS		



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

	CONSULTORIA DO MÓDULO SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO (VIA INTERNET).				
10	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MÓDULO RECADASTRAMENTO DA PLATAFORMA OPTANTE POR ANDROID	12	SERVIÇO/MÊS		
11	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MÓDULO PIX QR CODE MODELO ESTÁTICO COM RECEBIMENTO VIA ARQUIVO DE RETORNO DO BANCO	12	SERVIÇO/MÊS		
12	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MÓDULO RESÍDUO SÓLIDO OU TAXA DE COBRANÇA DE LIXO	12	SERVIÇO/MÊS		
13	LOCAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DO MÓDULO OS ON LINE	12	SERVIÇO/MÊS		
VALOR TOTAL:					

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

ANEXO IV DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação,
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Sua proposta econômica 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.

Por fim **DECLARA** pela **veracidade das informações prestadas**, na forma da lei.

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O **MUNICÍPIO DE**
....., **ESTADO DE MINAS GERAIS** E A EMPRESA
....., PARA O **AQUISIÇÃO DE**
.....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2024

CONTRATANTE:

O SAAE – Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru, Autarquia municipal criada pela LC 15/2005, inscrito no CNPJ sob nº. 08.682.079/0001-90, com sede na Rua Jeováh Guimarães, nº 550, Adelino Mano, representado por seu Diretor Geral, Sr. Fábio Rabelo de Melo, neste ato doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão eletrônico n.º do dia/...../2024, julgado em/...../2024 e homologado em/...../2024, regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 - O presente contrato tem como objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para disponibilização, implantação, locação de sistema (*software*) integrado de informações gerenciais, relacionada a serviços de saneamento, envolvendo conversão de dados, comprovação de sua consistência, treinamento de usuários, para atender às necessidades de automação do setor administrativo/comercial e operacional do SAAE de Carmo do Cajuru, na oferta de serviços de saneamento básico, visando suprir as necessidades preçipuas do SAAE, conforme quantidades, qualidades e condições descritas neste Termo de Referência, conforme características, especificações e quantidades constantes do **ANEXO I** do Pregão nº 05/2024, e da Proposta da Contratada.



2.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Termo de Referência;

2.2.2 – Estudo Técnico Preliminar;

2.2.3 - O Edital da Licitação;

2.2.4 - A Proposta do contratado;

2.2.5 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALIDADE DO CONTRATO:

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma dos [artigos 107 e 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.1.1 - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

4.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega (quando for o caso), observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1 – O presente contrato tem o seu valor total de R\$.....,..... (.....)

(relacionar planilha com itens e seus valores unitários e totais gerais).

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

7.1. O pagamento será realizado num prazo de **até 30 (trinta)** dias após a execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal, e o visto do Departamento requisitante, comprovando a entrega.

7.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

IMPORTANTE: Na emissão da NF a empresa deverá atender o disposto no Decreto Municipal nº 1.679/2023¹², “Dispõe sobre a retenção de imposto de renda, nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública direta do Município, suas Autarquias e Fundações, a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens e serviços.”

7.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.1.3 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

7.2 – A Administração do SAAE de Carmo do Cajuru/MG, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

7.4 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante** à **Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

¹² **Art. 1º** A partir de 01 de setembro de 2023, os órgãos da administração direta do Município, suas autarquias e fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica, pelo fornecimento de bens e serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a promover a retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, e as alterações ulteriores, ocorridas e que possam ocorrer, com a observância do disposto neste Decreto.

§ 1º As retenções de trata o caput deste artigo serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos estabelecidos no artigo 2º-A, da Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

§ 2º Não estarão sujeitos à retenção do imposto de renda, os pagamentos realizados nas hipóteses elencadas no artigo 4º da Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.



- 8.3** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.4** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.5** - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.6** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.7** - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.8** - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 9.1** - A licitante vencedora deverá realizar **prova de conceito**, para comprovação de atendimento de toda a especificação técnica exigida no edital, em data designada pelo responsável pela Seção de Contas e Consumo, ficando homologação, emissão da Ordem de Fornecimento e a assinatura do contrato vinculados a aprovação da apresentação.
- 9.2** - A licitante vencedora deverá providenciar imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato a implantação do sistema integrado de gestão comercial e administrativa denominado “Contas e Consumo”, no SAAE de Carmo do Cajuru/MG, situada na Rua Jeováh Guimarães, nº550, Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG, no horário de 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas, sob supervisão da CONTRATANTE;
- 9.3** **O prazo máximo para a implantação do sistema integrado de gestão comercial e administrativa denominado “contas e consumo”, com liberação total e consistente para uso, é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e assinatura do Contrato;**
- 9.4** A licitante vencedora, após a implantação do sistema, deverá obrigatoriamente promover o treinamento dos servidores da Seção de Contas e Consumo e auxiliá-los no que for preciso;
- 9.5** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seu (s) funcionário (s), quando da execução dos serviços caso seja necessária sua presença nas dependências do SAAE, comprometendo-se a afastar qualquer empregado, cuja presença seja considerada inconveniente aos interesses dos serviços, a critério do CONTRATANTE;
- 9.6** Assumir inteira responsabilidade pelo sigilo dos dados relativos aos serviços prestados;
- 9.7** Executar os serviços de acordo com pedido e necessidades da Autarquia, mediante programação elaborada pelo CONTRATANTE, em estrita observância às condições



definidas neste Termo de Referência do objeto e de acordo com as instruções dele recebidas;

- 9.8** A licitante vencedora deverá prestar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com os padrões e normas técnicas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo;
- 9.9** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência do SAAE;
- 9.10** Informar imediatamente ao fiscal do contrato da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar a prestação dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 9.11** Fica a cargo da licitante vencedora as despesas, relativas ao transporte, alimentação e estadia de seus servidores durante a prestação dos serviços de implantação do sistema integrado de gestão comercial e administrativa.
- 9.12** A licitante vencedora deve cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do SAAE;
- 9.13** Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações;
- 9.14** Arcar com os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais) federais, estaduais e municipais que incidirem sobre os produtos, bem como todas as demais despesas que direta ou indiretamente incidam sobre o objeto tais como despesas administrativas e mais outras eventuais que possam surgir;
- 9.15** Solicitar em tempo hábil, todas as informações que necessitar para o cumprimento satisfatório do objeto que lhe foi adjudicado.
- 9.16** Deverá ser garantida a qualidade dos serviços e este ficará sujeito à aprovação pelo profissional responsável da CONTRATANTE;
- 9.17** A licitante vencedora será responsável por todo e qualquer dano causado por negligência, imprudência ou imperícia dos seus funcionários à CONTRATANTE ou a terceiros, obrigando-se a refazer em todo ou em parte os serviços mal realizados, cabendo à mesma indenizar os prejudicados quando for o caso;
- 9.18** Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do serviço, com todos os seus custos;
- 9.19** A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização e o acompanhamento de pessoa/equipe indicada pelo SAAE, durante a execução dos serviços de coleta e análise, inclusive na sede da CONTRATADA, para fins de acompanhamento da qualidade da execução.
- 9.20** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 9.21** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.22** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.23** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.24** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.25** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.26** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.27** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.29** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.30** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.31** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.32** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



9.33 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.34 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.35 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

10.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

10.4 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.12 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.13 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.14 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.16 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.17 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.18 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 - A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



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

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

12.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

12.8 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

13.1 - As despesas decorrentes da execução do presente Contrato onerarão as dotações orçamentárias próprias do setor requisitante:

Dotação: 04.001.401.0017.0122.4000.8000.3.3.9040 – FICHA 919

Ficha: 1753

13.2 - A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas em 2024, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES:

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

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

14.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) As peculiaridades do caso concreto.
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

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

14.7 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.8 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

....., ____ de _____ de 2024.

Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

ANEXO VI

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº21/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024

Atestamos para os devidos fins, que o Sr. _____, portador da carteira de identidade _____ representando a empresa _____, no Processo Licitatório nº 21/2024, modalidade pregão eletrônico 011/2022, cujo objeto será a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO DE SISTEMA (SOFTWARE) INTEGRADO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, RELACIONADA A SERVIÇOS DE SANEAMENTO, ENVOLVENDO CONVERSÃO DE DADOS, COMPROVAÇÃO DE SUA CONSISTÊNCIA, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE AUTOMAÇÃO DO SETOR ADMINISTRATIVO/COMERCIAL E OPERACIONAL DO SAAE DE CARMO DO CAJURU, NA OFERTA DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES PRECÍPUAS DO SAAE, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES NO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**, compareceu no SAAE de Carmo do Cajuru/MG, situada à Rua Jeováh Guimaraes, nº550, Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG, para obter todos os conhecimentos necessários relacionados ao objeto licitado citado acima.

Carmo do Cajuru (MG), ____ de ____ de 2024.

Guilherme Pimenta da Silva – Agente Administrativo
Seção de Contas e Consumo



SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO

CARMO DO CAJURU - MG

CNPJ. 08.682.079/0001-90

ANEXO VII

ATESTADO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº21/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024**

Eu _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, sediada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO PARTICIPEI DA VISITA TÉCNICA**, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do Processo Licitatório nº 21/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2024.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório nº 21/2024, Pregão Eletrônico nº 05/2024, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos e o orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Carmo do Cajuru (MG), ____ de _____ de 2024.

Guilherme Pimenta da Silva – Agente Administrativo
Seção de Contas e Consumo