



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

EDITAL PARA PREGÃO ELETRÔNICO

Processo: 012/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico

Edital nº: 012/2026

Forma: Eletrônica

Tipo: Menor preço por lote

Objeto: O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para concessão de direito de uso de sistema informatizado integrado de gestão comercial e operacional para serviços de saneamento básico, em ambiente web/nuvem, incluindo implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização da solução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA.

O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lagoa Formosa/MG, com sede à Rua Vereador Divino Nazário, nº 83, Bairro Planalto, por meio do Setor de Licitações, através da Pregoeira e equipe de apoio designados pela Portaria nº 023/2026, de 02 de março de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como demais normas aplicáveis e condições estabelecidas neste Edital.

Início da disputa: 22/07/2026 às 08h00min.

Endereço eletrônico para a realização do pregão: <https://licitanet.com.br/>

1 DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para concessão de direito de uso, implantação, parametrização, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização de sistema informatizado integrado de gestão comercial e operacional para serviços de saneamento básico, em ambiente web/nuvem, incluindo serviços de conversão e migração de dados, treinamento operacional e suporte técnico

continuado, destinado à modernização, automação e gerenciamento das atividades administrativas, comerciais, operacionais e de atendimento ao usuário.

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

- Módulo de gestão de acessos e permissões;
- Módulo de solicitações e requerimentos;
- Módulo de gestão e execução de ordens de serviço;
- Módulo de faturamento e controle de consumo;
- Módulo de cobrança e gestão de protestos cartorários;
- Módulo de gestão e controle da dívida ativa;
- Módulo de atendimento presencial e suporte ao usuário;
- Módulo de autoatendimento digital (portal web);
- Módulo de infraestrutura e hospedagem em nuvem;
- Módulo de autoatendimento chatbot;
- Módulo de integração de leitura e impressão simultânea de contas;
- Módulo de ordens de serviço online;
- Aplicativo móvel para operações em campo e autoatendimento;
- Módulo de relatórios gerenciais e business intelligence (BI), quando aplicável.

A contratação compreende ainda:

- conversão, importação e migração integral das bases de dados existentes;
- implantação e configuração da solução;
- treinamento e capacitação dos usuários;
- suporte técnico remoto e presencial, quando necessário;
- manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal;
- hospedagem em nuvem;
- atualização tecnológica e legal da solução;
- serviços de backup, segurança e recuperação de dados.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do edital incluindo ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação correlata aplicável.

2 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente procedimento licitatório é regido pela Lei nº 14.133/2021, que institui o regime jurídico das licitações e contratos administrativos, pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como pelas disposições deste edital e demais normas complementares aplicáveis.

3 DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO", disponível no endereço eletrônico <https://licitanet.com.br/>;
- 3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;
- 3.4 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.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos;
- 4.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará o imediato IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;
- 4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA);

-
- 4.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na Lei Federal nº14.133 de 01 de abril de 2021;
- 4.6 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação, que atendam a todas as exigências legais e deste edital, inclusive quanto à documentação. A participação dar-se-á por meio da plataforma <https://licitanet.com.br/>, com uso de senha pessoal e intransferível, observando a data e horário limite para envio das propostas.
- 4.7 O custo de operacionalização pelo uso da plataforma de pregão eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.
- 4.8 O pagamento será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços, após o devido ateste pelo gestor do contrato, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 4.9 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;
- 4.10 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do SAAE de Lagoa Formosa/MG, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
- 4.11 Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

-
- 4.12 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;
- 4.13 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- 4.14 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou do SAAE de Lagoa Formosa/MG, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
- 4.15 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;
- 4.16 Não poderão participar deste pregão eletrônico, as empresas enquadradas nos casos a seguir:
- 4.16.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação. Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (Dou de 01/04/2021);
- 4.16.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 4.16.3 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
- 4.16.4 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

4.16.5 Empresas cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor público do SAAE de Lagoa Formosa/MG;

4.17 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante;

4.18 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.18.1 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;

4.18.2 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.18.3 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.18.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.18.5 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.19 É admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita a atividades acessórias, tais como serviços de hospedagem em nuvem, datacenter, backup e armazenamento de dados, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do contrato. Fica vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, compreendendo o fornecimento da solução, sua implantação, suporte e manutenção, devendo a contratada assegurar que os serviços subcontratados atendam aos requisitos de segurança, disponibilidade e confidencialidade das informações, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, incluindo QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (Se for solicitado), até o horário limite de início da sessão pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação;
- 5.2 As propostas cadastradas no sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pela pregoeira;
- 5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 5.4 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal e as especificações constantes do ANEXO III (Termo de referência), prevalecerão as especificações constantes no ANEXO III;
- 5.5 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descarregamento, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;
- 5.6 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.8 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 5.9 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

- 5.10 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor unitário e total do item;
- 6.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações em conformidade com as especificações do Termo de Referência;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada;
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços objeto da contratação;
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 No horário estabelecido neste edital, a pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;
- 7.2 A pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar preliminarmente as propostas inseridas no sistema, confrontando suas características com as exigências do edital e seus anexos. Se necessário, poderá também ser feita uma análise pelo órgão requerente. As propostas que não estiverem em conformidade, forem

omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, serão desclassificadas, motivadamente;

- 7.3 Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, a pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;
- 7.4 O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.5 Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela pregoeira;
- 7.6 Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme edital;
- 7.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital;
- 7.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**;
- 7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
- 7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio/comissão de licitação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol

da busca por melhores preços por interesse da Autarquia, onde todos os licitantes terão direito de dar novos lances sem lesar ou priorizar nenhum participante;

- 7.15 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (DUAS) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de referência. Caso seja encerrada a fase de lances e o licitante divergir com o exigido, a pregoeira, poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 7.18 Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, a pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 7.19 A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 7.20 No caso de desconexão com a pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances;
- 7.21 A pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 7.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas (24) vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 7.23 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

- 7.24 A desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 7.25 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 7.26 Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços que atendam aos critérios previstos na Lei nº 14.133/2021:
- 7.26.1 Produzidos no País;
- 7.26.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 60º, § 1º, incisos I, II, III e IV da Lei nº 14.133/21);
- 7.26.4 Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 7.26.5 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de duas (02) horas, envie a proposta adequada ao(s) último(s) lance(s) ofertado(s) após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.
- 7.27.1 A negociação, a declaração de vencedor, manifestação de intenção de recurso ocorrerá no chat de mensagens.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto licitado e à compatibilidade do preço com o valor máximo estimado para contratação, conforme estabelecido

neste edital e seus anexos, e verificará a habilitação do licitante, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições deste edital;

- 8.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao máximo fixado ou preço manifestamente inexequível;
- 8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.
- 8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, visando ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira;
 - 8.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
 - 8.6.3 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

-
- 8.6.4 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade;
- 8.6.5 A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 8.6.6 Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 8.6.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.
- 8.6.9 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para realização de Prova de Conceito (POC), conforme critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

9 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

- 9.1 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada pela Administração para realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionalidades e requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.
- 9.2 A demonstração técnica deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante, perante comissão designada pela Administração, podendo ser realizada de forma presencial ou remota, a critério da CONTRATANTE.
- 9.3 A Prova de Conceito terá por finalidade validar o funcionamento da solução ofertada, mediante demonstração prática das funcionalidades, módulos, integrações e requisitos técnicos exigidos para atendimento das necessidades da Administração.
- 9.4 A licitante deverá disponibilizar ambiente funcional da solução, incluindo acesso aos módulos, funcionalidades e recursos necessários à realização da demonstração, sem qualquer custo adicional para a Administração.

-
- 9.5 Durante a realização da Prova de Conceito, poderão ser avaliados, entre outros aspectos:
- funcionamento dos módulos exigidos;
 - integração entre sistemas;
 - funcionalidades obrigatórias e desejáveis;
 - emissão de relatórios;
 - controle de acessos e permissões;
 - ordens de serviço;
 - faturamento e controle de consumo;
 - autoatendimento digital e portal WEB;
 - leitura e impressão simultânea;
 - desempenho operacional;
 - segurança da informação;
 - compatibilidade com ambiente WEB e hospedagem em nuvem.
- 9.6 A solução demonstrada deverá atingir, no mínimo:
- 100% (cem por cento) de atendimento dos itens obrigatórios;
 - 80% (oitenta por cento) de atendimento dos itens desejáveis.
- 9.7 A avaliação da Prova de Conceito será realizada por comissão designada pela Administração, que emitirá relatório técnico conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.
- 9.8 Caso a solução demonstrada não atenda aos percentuais mínimos exigidos ou apresente incompatibilidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, a licitante será desclassificada, podendo a Administração convocar a próxima classificada, observada a ordem de classificação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.9 A empresa aprovada na Prova de Conceito deverá implementar integralmente, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato administrativo ou da aprovação da Prova de Conceito, os itens desejáveis pendentes de implementação.
- 9.10 O não cumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo e neste Edital, inclusive rescisão contratual.
- 9.11 A aprovação na Prova de Conceito não exime a futura contratada da obrigação de atender integralmente todas as especificações técnicas, operacionais e

funcionais previstas neste Edital, no Termo de Referência e no contrato administrativo.

9.12 A Administração poderá registrar em ata todas as ocorrências verificadas durante a realização da Prova de Conceito, incluindo funcionalidades demonstradas, inconsistências identificadas, pendências verificadas e resultado final da avaliação técnica.

9.13 A licitante deverá comprovar, durante a Prova de Conceito (POC), o atendimento integral dos itens obrigatórios previstos neste Edital e no Termo de Referência.

Os itens classificados como desejáveis poderão ser implementados no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato ou da aprovação da Prova de Conceito, conforme definido pela Administração.

O não atendimento dos itens obrigatórios implicará desclassificação da licitante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

10.1.1 O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, segundo o previsto no art.91, §4º da Lei nº14.133/21.

10.1.2 Caso, na consulta à situação do fornecedor, sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas, o gestor do contrato deverá realizar diligência para apurar eventual tentativa de fraude ou burla às sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.3 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

10.1.4 Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.1.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já

apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;

- 10.1.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 10.1.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 10.1.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 10.1.9 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

11 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.2.1 Cédula de identidade de todos os sócios;
- 11.2.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;
- 11.2.3 Ato constitutivo - estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 11.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

-
- 11.2.5 Ato de autorização para funcionamento no País, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, bem como registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.2.6 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.2.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**
- 11.3.1 Prova de Inscrição no CNPJ: O documento deverá ser emitido no máximo 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública;
- 11.3.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 11.3.3 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 11.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- 11.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- 11.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- 11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
- 11.4.1 Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da sessão pública.

11.5 DECLARAÇÕES

11.5.1 A declaração exigida pelo art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal) será apresentada conforme previsto no item 11 deste edital.

11.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1 Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.6.1.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, abrangendo atividades relacionadas ao fornecimento, implantação, licenciamento, cessão de direito de uso, manutenção, suporte técnico ou sustentação de sistemas informatizados integrados de gestão, em ambiente web e/ou nuvem, admitindo-se soluções similares destinadas à Administração Pública, autarquias, empresas públicas ou prestadores de serviços públicos.

11.6.1.2 Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência compatível com atividades relacionadas à implantação de sistemas informatizados, conversão e migração de bases de dados, parametrização, treinamento de usuários, hospedagem em nuvem, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e suporte técnico especializado.

11.6.1.3 A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, por ocasião da execução contratual, de equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados.

11.6.1.4 A comprovação do vínculo dos profissionais indicados poderá ser exigida no momento da assinatura do contrato, mediante apresentação de documentação pertinente, tais como carteira de trabalho, ficha de registro de empregado, contrato de prestação de serviços, contrato social ou outro documento hábil juridicamente aceito.

11.6.1.5 A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos atestados apresentados, bem como da compatibilidade técnica dos serviços executados com o objeto da presente licitação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 11.6.1.6 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, desde que demonstrada a compatibilidade com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto contratado.
- 11.6.1.7 Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução juramentada, nos termos da legislação vigente.

12 DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES COMPLEMENTARES

12.1 DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- 12.1.1 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo Anexo IV;
- 12.1.2 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo VI;

12.2 COMPATIBILIDADE DO OBJETO SOCIAL

- 12.2.1 O objeto social constante do ato constitutivo da licitante deverá ser compatível com o objeto da presente licitação;

12.3 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES RELATIVAS À FASE DE HABILITAÇÃO:

- 12.3.1 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o Ministério Público de Minas Gerais – MPMG, para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 169 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 12.3.2 Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital;
- 12.3.3 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;
- 12.3.4 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma;

- 12.3.5 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;
- 12.3.6 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;
- 12.3.7 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor valor cuja retirada seja suficiente para a habilitação do licitante nos demais;
- 12.3.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor;
- 12.3.9 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico;
- 13.2 A proposta deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:
- 13.2.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 13.2.2 Conter a indicação do banco, agência, número da conta bancária e do titular da conta, em nome da contratada, para fins de pagamento, sendo de sua responsabilidade a veracidade das informações prestadas;
- 13.2.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;
- 13.2.4 Conter todas as especificações do serviço ofertado, incluindo, obrigatoriamente validade da proposta;

- 13.2.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/21);
- 13.2.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os preços unitários; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão os valores por extenso;
- 13.2.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
- 13.2.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

14 DOS RECURSOS

- 14.1 Havendo quem se manifeste, caberá a pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento a pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 14.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
- 14.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
- 14.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
- 15.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
- 15.1.4 A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico, via chat da plataforma.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es):
- 16.1.1 Pela pregoeira, nos casos em que não houver interposição de recurso;
- 16.1.2 Pela autoridade competente, após a decisão definitiva sobre os recursos interpostos, se houver;
- 16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17 DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA

- 17.1 Homologado o resultado da licitação, será celebrado contrato administrativo entre o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lagoa Formosa/MG e a empresa vencedora, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 17.2 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, desde que mantidas as condições mais vantajosas para a Administração.
- 17.3 A execução do objeto observará as condições, prazos e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

18 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

-
- 18.1 O pagamento será efetuado conforme as seguintes condições:
- 18.1.1 O pagamento referente à implantação do sistema será realizado em até 30 (trinta) dias após a sua conclusão e aceite formal pelo contratante, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal;
- 18.1.2 O pagamento referente à locação/licenciamento mensal será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e o devido ateste pelo gestor do contrato;
- 18.1.3 Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria do SAAE de Lagoa Formosa/MG, por meio de transferência bancária em nome da contratada.
- 18.2 Da Implantação do Sistema:
- 18.2.1 A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, incluindo instalação, parametrização, migração de dados e treinamento dos usuários;
- 18.2.2 A implantação será considerada concluída após o aceite formal do contratante.
- 18.3 Da assinatura do contrato
- 18.3.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 18.3.2 A assinatura do contrato poderá ocorrer:
- 18.3.2.1 Comparecimento do adjudicatário ao setor de contratos do SAAE, situado na Rua Vereador Divino Nazário, nº 83, Bairro Planalto, Lagoa Formosa/MG, ou;
- 18.3.2.2 Envio de correspondência com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para aceite e assinatura no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.
- 18.3.3 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e anuência da Administração.
- 18.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato;
- 18.5 Caso o adjudicatário:
- 18.5.1 Não comprove as condições de habilitação exigidas, ou;
- 18.5.2 Recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá, sem prejuízo da aplicação de sanções e das demais cominações legais, convocar o licitante classificado na sequência, observando-se:

- 18.5.2.1 A ordem de classificação;
- 18.5.2.2 A comprovação dos requisitos de habilitação;
- 18.5.2.3 A análise da proposta;
- 18.5.2.4 A possibilidade de negociação antes da assinatura contratual.

19 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 19.1 O valor contratado poderá ser reajustado, anualmente, utilizando-se como índice de correção monetária o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou outro que vier a substituí-lo oficialmente.
- 19.2 O reajuste observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento que tiver servido de base para a contratação, conforme previsto na legislação vigente.
- 19.3 A aplicação do reajuste dependerá de prévia solicitação da contratada e da devida autorização formal do SAAE.
- 19.4 É vedada a estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano, sendo nula de pleno direito qualquer cláusula contratual que disponha em sentido contrário.

20 DA ENTREGA

- 20.1 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e conforme demanda, mediante solicitação formal da contratante, durante o prazo de vigência do contrato.
- 20.2 As demais condições, prazos e exigências relacionadas à entrega dos serviços estão detalhadas no Anexo III – Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

21 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

21.1 DA CONTRATADA:

- 21.1.1 Promover a entrega dos itens homologados a seu favor, de acordo com as descrições e prazos determinados no Edital e seus anexos, independente ou não de sua transcrição.

21.2 DA CONTRATANTE:

21.2.1 Efetuar os pagamentos na forma e prazo estabelecido na cláusula dezessete deste instrumento, observada a efetiva prestação dos serviços e o devido ateste pelo gestor do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

21.2.2 Proceder a conferência dos itens homologados, de acordo com as exigências contidas no edital e anexos.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 AOS LICITANTES:

22.1.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Lagoa Formosa/MG, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 156 da Lei Federal 14.133/21, o ADJUDICATÁRIO que:

22.1.1.1 Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

22.1.1.2 Ensejar o retardamento da execução de seu serviço;

22.1.1.3 Não mantiver a proposta;

22.1.1.4 Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;

22.1.1.5 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

Parágrafo Único: Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

22.2 À CONTRATADA:

22.2.1 Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei nº 14.133/21 nos incisos I, II, III e IV, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

22.2.1.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

22.2.1.2 Multa de 0,5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

22.2.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o SAAE de Lagoa Formosa/MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

22.3 DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

22.3.1 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo SAAE de Lagoa Formosa/MG. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

22.3.2 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

22.3.3 Poderão ser aplicadas, ainda, as seguintes penalidades, nos termos da legislação vigente:

22.3.3.1 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 03 (três) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais;

22.3.3.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

22.3.4 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

-
- 23.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública;
- 23.2 A impugnação deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, através do site <https://licitanet.com.br/>;
- 23.3 Compete à pregoeira, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;
- 23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;
- 23.6 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;
- 23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;
- 23.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 23.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 24.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:
- Unidade Orçamentária: 17.512.0447.2001 – Operação e Manutenção do Sistema de Administração
- Elemento de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1 A ata da sessão pública do pregão será disponibilizada no sistema eletrônico utilizado;

-
- 25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira;
- 25.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF;
- 25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente no SAAE de Lagoa Formosa/MG;
- 25.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 25.9 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.
- 25.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <https://www.saelagoa.com.br/>, e <https://licitanet.com.br/>, e também poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de licitações bem como na recepção, situado na Rua Vereador Divino Nazário, nº 83, Planalto, Lagoa Formosa/MG, CEP: 38.720-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;
- 25.11 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de

qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

25.12 Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

25.13 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;

25.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

25.15 A pregoeira, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo;

25.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

25.17 As decisões da pregoeira serão publicadas no site do SAAE de Lagoa Formosa/MG, no endereço: <https://www.saaelagoa.com.br/>;

25.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

25.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o SAAE de Lagoa Formosa/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

25.20 Para atender a seus interesses, o SAAE de Lagoa Formosa/MG poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 26, da Lei Federal nº 14.133/21;

25.21 O SAAE de Lagoa Formosa/MG poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25.22 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Patos de Minas/MG;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

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

- 25.23.1 Anexo I – Material Preparatório;
- 25.23.2 Anexo II – Modelo de Proposta;
- 25.23.3 Anexo III – Termo de Referência;
- 25.23.4 Anexo Técnico I - ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA
- 25.23.5 Anexo IV - Declaração (disposto no inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal);
- 25.23.6 Anexo V – Minuta de Contrato;
- 25.23.7 Anexo VI – Declaração referente à Habilitação.

Lagoa Formosa, 08 de julho de 2026.

Geraldo Eustáquio Camargos
Superintendente

Marianne Silva dos Santos
Pregoeira



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

ANEXO I

MATERIAL PREPARATÓRIO

PROCESSO LICITATÓRIO 012/2026

Link de acesso ao Documento de Formalização de Demanda (DFD):

<https://drive.google.com/file/d/1rS32JGBTgXwy504Dr63Y7--CApmVuGhQ/view?usp=sharing>

Link de acesso ao Estudo Técnico Preliminar (ETP):

https://drive.google.com/file/d/14vqHMOQ_GyJ-su9KoFG27lx9GkTEUIzL/view?usp=sharing



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

ANEXO II

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO Nº 012/2026

Razão Social da Licitante:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (quando por sistema bancário):

Banco:

Agência:

Conta:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Identidade:

Órgão Expedidor:

Estado Civil:

Nacionalidade:

CPF:

E-mail:

Item	Produto	Especificação	Und.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total

Validade da Proposta __/__/____ (mínimo 60 dias)



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

Observações:

- Somente serão aceitas propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais, sob pena de desclassificação;
- Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme art. 9º, § 1º da lei 14.133/21) e não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que não estamos cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal.

Data: __/__/__

Assinatura:

Carimbo Padronizado

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

1 DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de disponibilização, implantação, parametrização, licenciamento/cessão de direito de uso, manutenção, suporte técnico, hospedagem em nuvem e atualização de sistema informatizado integrado de gestão comercial e operacional para serviços de saneamento básico, em ambiente web, incluindo conversão e migração de dados, treinamento operacional e suporte técnico continuado, destinado à automação, gerenciamento e modernização das atividades administrativas, comerciais, operacionais e de atendimento ao usuário.

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

- Módulo de gestão de acessos e permissões;
- Módulo de solicitações e requerimentos;
- Módulo de gestão e execução de ordens de serviço;
- Módulo de faturamento e controle de consumo;
- Módulo de cobrança e gestão de protestos cartorários;
- Módulo de gestão e controle da dívida ativa;
- Módulo de atendimento presencial e suporte ao usuário;
- Módulo de autoatendimento digital (portal web);
- Módulo de infraestrutura e hospedagem em nuvem;
- Módulo de autoatendimento chatbot;
- Módulo de integração de leitura e impressão simultânea de contas;
- Módulo de ordens de serviço online;
- Aplicativo móvel para operações em campo e autoatendimento;
- Módulo de relatórios gerenciais e business intelligence (BI), quando aplicável.

A contratação compreende ainda:

- Serviços de implantação, configuração e parametrização da solução;
- Conversão, importação e migração integral das bases de dados existentes;
- Treinamento e capacitação dos usuários;
- Suporte técnico remoto e presencial, quando necessário;
- Manutenção corretiva, preventiva, legal e evolutiva;
- Atualização tecnológica e legal da solução;

- Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos, comerciais, operacionais e de atendimento relacionados aos serviços de saneamento básico, visando proporcionar maior eficiência operacional, segurança da informação, controle gerencial, transparência administrativa e melhoria na prestação dos serviços públicos.

Atualmente, a Administração demanda solução tecnológica integrada capaz de atender às necessidades de gerenciamento das atividades de faturamento, arrecadação, controle de consumo, ordens de serviço, atendimento ao usuário, dívida ativa, protestos cartorários, autoatendimento digital e demais rotinas operacionais, de forma automatizada, segura e centralizada.

A contratação de sistema informatizado integrado permitirá a padronização dos procedimentos operacionais, a integração entre os setores envolvidos, a eliminação de retrabalho e controles paralelos, bem como maior confiabilidade, rastreabilidade e integridade das informações gerenciais e operacionais.

A solução também se faz necessária para garantir maior agilidade no atendimento ao usuário, ampliação dos canais digitais de comunicação, automação de serviços e disponibilização de ferramentas modernas de autoatendimento, permitindo melhor interação entre a Administração e os usuários dos serviços públicos.

Além disso, a utilização de plataforma em ambiente web/nuvem proporcionará maior disponibilidade, escalabilidade, segurança, mobilidade e continuidade dos serviços, reduzindo riscos relacionados à perda de dados, falhas de infraestrutura local e indisponibilidade operacional.

A contratação contempla ainda serviços especializados de implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento operacional, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal, assegurando pleno funcionamento da solução e atualização contínua conforme necessidades operacionais e exigências legais.

Ressalta-se que a solução deverá atender às diretrizes da transformação digital, governança pública, segurança da informação e à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo proteção, integridade e confidencialidade das informações armazenadas e processadas.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e vantajosa para a Administração, contribuindo para a melhoria da gestão pública, otimização dos processos internos, aumento da eficiência administrativa, fortalecimento dos mecanismos de controle e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3 DOS ITENS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA/AMPLA CONCORRÊNCIA			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	Contratação de empresa especializada em concessão de direito de uso de sistemas informatizados, em plataforma WEB, com serviço de conversões das bases de dados dos setores: • Módulo de gestão de acessos e permissões; • Módulo de solicitações e requerimentos; • Módulo de gestão e execução de ordens de serviço; • Módulo de faturamento e controle de consumo; • Módulo de cobrança e gestão de protestos cartorários; • Módulo de gestão e controle da dívida ativa; • Módulo de atendimento presencial e suporte ao usuário; • Módulo de autoatendimento digital (portal web); • Módulo de infraestrutura e hospedagem em nuvem; • Módulo de autoatendimento chatbot; • Módulo de integração de leitura e impressão simultânea de contas.	12	Meses
2	Serviço de conversão e migração de dados, implantação, hospedagem em nuvem, suporte técnico, manutenção e configuração da solução, treinamento operacional.	01	Serviço

4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos abaixo:

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos abaixo:

4.1.1 **Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executa ou executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto da contratação, abrangendo atividades relacionadas a:

- Fornecimento, implantação, licenciamento ou cessão de direito de uso de sistemas informatizados integrados;
- Sistemas em ambiente WEB e hospedagem em nuvem;
- Conversão, importação, migração e validação de bases de dados;
- Sistemas de gestão administrativa, comercial, financeira, operacional e de atendimento ao usuário;
- Serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e hospedagem de sistemas;
- Soluções aplicadas à Administração Pública, autarquias, empresas públicas, concessionárias ou prestadoras de serviços públicos.

4.1.2 Os atestados deverão demonstrar experiência compatível com serviços relacionados à implantação e parametrização de sistemas, treinamento de usuários, suporte técnico continuado, manutenção da solução e integração entre módulos.

4.1.3 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante.

4.2 Equipe Técnica

4.2.1 A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, durante a execução contratual, de equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços contratados, incluindo profissionais aptos à realização de:

- Implantação e parametrização dos sistemas;
- Conversão, migração e validação de dados de dados;
- Treinamento operacional de usuários;
- Suporte técnico remoto e/ou presencial;
- Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, legal e evolutiva;
- Atualizações tecnológicas e legais da solução;
- Administração e monitoramento da infraestrutura tecnológica e hospedagem em nuvem.

4.3 Comprovação de Vínculo

4.3.1 A comprovação do vínculo dos profissionais indicados poderá ser exigida no momento da assinatura do contrato, mediante apresentação de documentação hábil, tais como:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Ficha de registro de empregado;
- Contrato de prestação de serviços;
- Contrato social;
- Termo de compromisso;
- Ou outro documento juridicamente válido.

4.4 Diligências

4.4.1 A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como da compatibilidade técnica dos serviços executados com o objeto da contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 DOS REQUISITOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS DO SISTEMA

- 5.1 O sistema ofertado deverá atender integralmente às funcionalidades mínimas descritas no ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA, parte integrante deste Termo de Referência.
- 5.2 Os requisitos classificados como obrigatórios deverão ser plenamente atendidos pela solução apresentada.
- 5.3 A Administração poderá realizar diligências, testes operacionais e Prova de Conceito (POC) para verificação da compatibilidade técnica da solução ofertada.

-
- 5.4 Todas as funcionalidades deverão operar de forma integrada em base de dados única, garantindo segurança, rastreabilidade, integridade das informações e compatibilidade entre os módulos contratados.
- 5.5 O sistema deverá assegurar integração automática com os sistemas de contabilidade e com o cadastro técnico de redes, inclusive quando desenvolvidos por terceiros, sem necessidade de manipulação manual de arquivos, observados os princípios da interoperabilidade, eficiência e integração sistêmica previstos no art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.6 DOS REQUISITOS DE DESEMPENHO
- 5.6.1 A solução deverá operar com desempenho adequado às demandas operacionais da CONTRATANTE, garantindo estabilidade, disponibilidade, confiabilidade, processamento eficiente e continuidade dos serviços.
- 5.6.2 O sistema deverá suportar operação simultânea e integrada dos módulos contratados, sem comprometimento do desempenho, integridade das informações ou experiência de utilização pelos usuários.
- 5.6.3 A solução deverá apresentar tempo de resposta compatível com as operações executadas, observadas as condições normais de uso e volume de processamento da CONTRATANTE.
- 5.6.4 As consultas, pesquisas, relatórios, emissões de documentos, carregamento de telas e demais funcionalidades essenciais deverão ocorrer de forma contínua e eficiente, sem interrupções frequentes, travamentos ou degradação significativa de desempenho.
- 5.6.5 A infraestrutura utilizada deverá possuir capacidade técnica compatível com o volume de dados, quantidade de usuários, processamento simultâneo e crescimento operacional da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.
- 5.6.6 A solução deverá possuir mecanismos de monitoramento, gerenciamento de desempenho e identificação de falhas operacionais, permitindo rastreabilidade e acompanhamento da disponibilidade dos serviços.
- 5.6.7 A CONTRATADA deverá promover ajustes técnicos, ampliações de capacidade, otimizações e demais adequações necessárias à manutenção do desempenho adequado da solução, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- 5.6.8 Eventuais indisponibilidades, lentidões excessivas, falhas de processamento ou degradação de desempenho poderão ser apuradas pela CONTRATANTE para fins

de aplicação das medidas previstas no SLA, critérios de medição e penalidades contratuais.

5.7 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

5.7.1 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade, estabilidade, desempenho e continuidade operacional da solução contratada durante toda a vigência contratual.

5.7.2 O suporte técnico deverá ser prestado de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade da CONTRATANTE, em horário comercial, sem prejuízo do atendimento emergencial para incidentes críticos.

5.7.3 Os chamados técnicos deverão observar os seguintes prazos máximos de atendimento e solução:

CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
Crítico	Sistema inoperante ou paralisação de serviço essencial	2 horas	8 horas
Alto	Comprometimento parcial de funcionalidade essencial	4 horas	24 horas
Médio	Falha sem paralisação do serviço	8 horas	48 horas
Baixo	Dúvidas, ajustes ou inconsistências não críticas	24 horas	5 dias úteis

5.7.4 A solução deverá manter disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), desconsideradas as paradas programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.

5.7.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos, contendo histórico, data, horário, responsável pelo atendimento e solução aplicada.

-
- 5.7.6 As indisponibilidades programadas deverão ser comunicadas previamente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.7.7 O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no Edital, Termo de Referência e contrato administrativo, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
- 5.7.8 A ocorrência de indisponibilidade da solução em desacordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos poderá ensejar aplicação de penalidades administrativas, glosas financeiras, descontos proporcionais, advertência, multa contratual ou demais sanções previstas no Edital, Termo de Referência e contrato administrativo, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 5.7.9 Para fins de apuração de indisponibilidade, serão considerados os registros de monitoramento, logs do sistema, relatórios técnicos, histórico de chamados e demais evidências operacionais verificadas pela CONTRATANTE.
- 5.7.10 A indisponibilidade da solução será contabilizada sempre que houver paralisação total ou parcial dos serviços, falha de acesso, lentidão excessiva, perda de funcionalidades essenciais, indisponibilidade do ambiente hospedado ou qualquer evento que comprometa a operação regular dos sistemas contratados.
- 5.7.11 Poderão ser aplicadas glosas proporcionais sobre os pagamentos mensais quando verificado descumprimento reiterado dos níveis mínimos de disponibilidade, prazos de atendimento ou solução de chamados técnicos previstos no SLA.
- 5.7.12 As penalidades decorrentes de indisponibilidade não afastam a obrigação da CONTRATADA quanto à imediata regularização dos serviços e reparação de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.
- 5.7.13 As indisponibilidades decorrentes de manutenção programada previamente comunicada e autorizada pela CONTRATANTE não serão computadas para fins de penalização, desde que ocorram fora do horário crítico de operação e observem os prazos mínimos de comunicação estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.8 DA PROPRIEDADE, PORTABILIDADE E TRANSIÇÃO DOS DADOS
- 5.8.1 Todos os dados armazenados, processados, gerados ou mantidos pela solução contratada serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizar, compartilhar, reproduzir ou disponibilizar tais informações para quaisquer finalidades estranhas à execução contratual.

-
- 5.8.2 A CONTRATADA deverá garantir total portabilidade das informações, assegurando à CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem custos adicionais, acesso integral aos bancos de dados, documentos, registros, históricos, arquivos e demais informações armazenadas na solução contratada.
- 5.8.3 Em caso de encerramento contratual, rescisão, término de vigência ou substituição da solução, a CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente os dados da CONTRATANTE em formato aberto, estruturado, legível e compatível com sistemas de terceiros, incluindo dicionário de dados, layouts, estruturas relacionais e demais informações técnicas necessárias à continuidade operacional.
- 5.8.4 A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico durante o processo de transição contratual e migração para nova solução eventualmente contratada pela Administração, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias após o encerramento contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.
- 5.8.5 É vedada qualquer restrição de acesso, retenção de informações, bloqueio de banco de dados, limitação técnica ou cobrança adicional para disponibilização dos dados pertencentes à CONTRATANTE.
- 5.8.6 A exclusão definitiva dos dados armazenados pela CONTRATADA somente poderá ocorrer mediante autorização formal da CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as normas de guarda documental aplicáveis à Administração Pública.
- 5.9 DO PLANO DE CONTINGÊNCIA E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES
- 5.9.1 A CONTRATADA deverá manter plano de contingência, continuidade operacional e recuperação de desastres, destinado a assegurar a disponibilidade, integridade, segurança e recuperação das informações armazenadas e processadas pela solução contratada.
- 5.9.2 A solução deverá possuir mecanismos automatizados de backup, redundância, replicação e recuperação de dados, garantindo proteção contra falhas operacionais, indisponibilidades, perda de informações, corrupção de dados, ataques cibernéticos ou eventos que comprometam a continuidade dos serviços.
- 5.9.3 Os backups deverão ser realizados automaticamente, com periodicidade mínima diária, devendo permanecer armazenados em ambiente seguro, segregado e protegido contra acessos não autorizados.

-
- 5.9.4 A CONTRATADA deverá garantir a possibilidade de restauração integral das informações armazenadas, preservando integridade, consistência, rastreabilidade e continuidade operacional dos serviços públicos executados pela CONTRATANTE.
- 5.9.5 O ambiente de hospedagem deverá possuir redundância de infraestrutura, mecanismos de alta disponibilidade e recursos de recuperação de falhas, assegurando continuidade operacional em caso de incidentes.
- 5.9.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações relativas às rotinas de backup, políticas de retenção, recuperação de dados e procedimentos de contingência adotados.
- 5.9.7 Em caso de incidente crítico que comprometa a disponibilidade da solução, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento dos serviços, observando os prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço – SLA.
- 5.9.8 A CONTRATADA deverá manter registros e logs dos procedimentos de backup, restauração e contingência realizados durante toda a vigência contratual.
- 5.10 DA INFRAESTRUTURA, LOCALIZAÇÃO E SEGURANÇA DOS DATACENTERS
- 5.10.1 A solução deverá operar em ambiente de hospedagem em nuvem, utilizando infraestrutura de datacenter profissional, segura, redundante e compatível com os requisitos de disponibilidade, desempenho, continuidade operacional e proteção das informações da CONTRATANTE.
- 5.10.2 Os datacenters utilizados pela CONTRATADA deverão possuir mecanismos adequados de segurança física e lógica, incluindo controle de acesso, monitoramento, proteção contra incêndio, redundância elétrica, climatização, proteção contra ataques cibernéticos e políticas de continuidade operacional.
- 5.10.3 A infraestrutura deverá garantir alta disponibilidade, redundância de recursos computacionais, balanceamento de carga e mecanismos de recuperação de falhas, assegurando estabilidade e continuidade dos serviços.
- 5.10.4 Os dados armazenados deverão permanecer protegidos mediante utilização de criptografia, controle de acesso, segregação de ambientes e demais mecanismos compatíveis com boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.
- 5.10.5 A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela

segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações processadas pela solução.

5.10.6 A infraestrutura de hospedagem deverá possuir monitoramento contínuo, mecanismos de auditoria, rastreabilidade de acessos e registro de eventos de segurança.

5.10.7 A CONTRATADA deverá garantir que a infraestrutura utilizada permita escalabilidade, expansão de capacidade e adequação tecnológica durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da continuidade operacional da CONTRATANTE.

5.10.8 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar informações técnicas relativas à infraestrutura utilizada, políticas de segurança, disponibilidade, backup, contingência e proteção das informações.

5.11 DA AUDITORIA, RASTREABILIDADE E REGISTRO DE LOGS

5.11.1 A solução deverá possuir mecanismos de auditoria, rastreabilidade e registro de eventos (logs), permitindo identificar, monitorar e registrar todas as operações relevantes realizadas no sistema.

5.11.2 O sistema deverá registrar, no mínimo:

- I – identificação do usuário;
- II – data e horário da operação;
- III – endereço de acesso, quando aplicável;
- IV – funcionalidade acessada;
- V – operação executada;
- VI – dados incluídos, alterados ou excluídos;
- VII – histórico das alterações realizadas.

5.11.3 Os registros de auditoria deverão permitir rastreamento completo das ações executadas pelos usuários, administradores, operadores e demais perfis com acesso à solução.

5.11.4 As informações registradas em logs deverão permanecer armazenadas em ambiente seguro, íntegro e protegido contra alterações indevidas, exclusão não autorizada ou perda de informações.

5.11.5 A solução deverá permitir consultas, extração de relatórios e rastreamento histórico das operações realizadas, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

5.11.6 Os mecanismos de auditoria deverão observar as disposições relativas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, rastreabilidade e

integridade das informações previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.11.7 Os registros de logs deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável à guarda das informações administrativas, observado o interesse público e as normas de proteção de dados.

5.11.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, acesso aos registros necessários à apuração de incidentes, auditorias, fiscalizações, processos administrativos e verificações operacionais relacionadas à execução contratual.

5.12 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E CONFORMIDADE COM A LGPD

5.12.1 A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela segurança, confidencialidade, integridade, disponibilidade e tratamento adequado dos dados pessoais acessados, armazenados, processados ou compartilhados em decorrência da execução contratual.

5.12.2 A CONTRATADA compromete-se a utilizar os dados pessoais exclusivamente para execução das atividades relacionadas ao objeto contratado, sendo vedada qualquer utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou tratamento incompatível com as determinações da CONTRATANTE.

5.12.3 A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, vazamento, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.12.4 A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade, auditoria, criptografia, segregação de ambientes e registro de operações realizadas pelos usuários.

5.12.5 A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados, representantes, prepostos, subcontratados e demais envolvidos na execução contratual observem dever de sigilo, confidencialidade e proteção das informações acessadas.

5.12.6 Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contendo, no mínimo:

- I – descrição da natureza do incidente;
- II – dados afetados;
- III – medidas técnicas e administrativas adotadas;
- IV – riscos relacionados ao incidente;
- V – ações de mitigação implementadas.

- 5.12.7 A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com a CONTRATANTE para atendimento de solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, titulares de dados ou órgãos de controle.
- 5.12.8 Encerrada a relação contratual, a CONTRATADA deverá garantir a devolução integral das informações pertencentes à CONTRATANTE, bem como a eliminação segura dos dados armazenados em seus ambientes, mediante autorização formal da Administração e observadas as hipóteses legais de retenção obrigatória.
- 5.12.9 A responsabilidade da CONTRATADA subsistirá mesmo após o encerramento contratual relativamente aos danos decorrentes de tratamento irregular de dados pessoais realizados durante a execução do contrato.
- 5.13 O descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Federal nº 14.133/2021, Edital, Termo de Referência e contrato administrativo, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.
- 5.14 DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DA MIGRAÇÃO
- 5.14.1 Compete à CONTRATADA realizar os serviços de conversão, importação, migração, parametrização, validação e disponibilização das bases de dados existentes, assegurando integridade, consistência, rastreabilidade e continuidade das informações.
- 5.14.2 Compete à CONTRATANTE disponibilizar os arquivos, documentos, layouts, acessos e demais informações necessárias à execução dos serviços de migração e implantação da solução.
- 5.14.3 A CONTRATADA deverá realizar análise prévia das bases de dados fornecidas pela CONTRATANTE, identificando eventuais inconsistências, incompatibilidades ou necessidades de tratamento antes da migração definitiva.
- 5.14.4 A migração deverá preservar o histórico completo das informações existentes, incluindo dados cadastrais, financeiros, operacionais, históricos de consumo, faturamento, dívida ativa, requerimentos, ordens de serviço e demais registros relacionados às atividades da CONTRATANTE.

-
- 5.14.5 Após a conclusão da migração, a CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico contendo dados migrados, inconsistências identificadas, validações realizadas e homologação dos ambientes implantados.
- 5.14.6 A homologação da migração ocorrerá mediante validação formal da CONTRATANTE, após realização de testes operacionais e conferência das informações migradas.
- 5.14.7 A CONTRATADA será responsável por falhas, perdas, inconsistências ou corrupção de dados decorrentes do processo de migração, ressalvadas inconsistências originárias das bases fornecidas pela CONTRATANTE e previamente formalizadas.
- 5.14.8 Durante o processo de migração e implantação, a CONTRATADA deverá adotar mecanismos de backup, contingência e recuperação das informações, assegurando continuidade operacional dos serviços da CONTRATANTE.
- 5.15 DO ACEITE, HOMOLOGAÇÃO E ESTABILIZAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO
- 5.15.1 Após a conclusão da implantação, parametrização, migração, configuração e disponibilização operacional da solução, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE para realização dos testes de validação e homologação.
- 5.15.2 A CONTRATANTE realizará análise técnica e operacional da solução implantada, verificando:
- I – funcionamento dos módulos;
 - II – integridade das informações migradas;
 - III – compatibilidade entre funcionalidades;
 - IV – desempenho operacional;
 - V – integração entre sistemas;
 - VI – conformidade com o Edital, Termo de Referência e ANEXO TÉCNICO I.
- 5.15.3 Constatado o atendimento das exigências contratuais, será emitido Termo de Aceite/Homologação da Implantação, autorizando o início da operação definitiva da solução.
- 5.15.4 Caso sejam identificadas inconsistências, falhas, divergências ou pendências técnicas, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo fixado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional.
- 5.15.5 A emissão do Termo de Aceite/Homologação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao adequado funcionamento da solução, suporte técnico, manutenção, correções futuras e cumprimento das obrigações contratuais.

-
- 5.15.6 Após a homologação da implantação, poderá ser estabelecido período de estabilização operacional da solução, destinado ao acompanhamento do funcionamento dos sistemas, correção de inconsistências residuais e monitoramento do desempenho operacional.
- 5.15.7 A implantação somente será considerada definitivamente concluída após manifestação formal da CONTRATANTE quanto à plena operacionalização da solução contratada.
- 5.16 DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL E TRANSIÇÃO OPERACIONAL
- 5.16.1 Ao término da vigência contratual, rescisão, extinção ou substituição da solução contratada, a CONTRATADA deverá assegurar continuidade operacional dos serviços e integral transição das informações, ambientes e procedimentos necessários à continuidade das atividades da CONTRATANTE.
- 5.16.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custos adicionais:
- I – banco de dados completo e atualizado;
 - II – arquivos digitais;
 - III – históricos operacionais;
 - IV – layouts;
 - V – estruturas relacionais;
 - VI – dicionário de dados;
 - VII – logs;
 - VIII – demais informações técnicas necessárias à continuidade operacional.
- 5.16.3 Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado, legível e compatível com soluções de terceiros, vedada qualquer limitação técnica que impeça sua utilização futura.
- 5.16.4 A CONTRATADA deverá prestar apoio técnico à transição operacional e eventual migração para nova solução contratada pela Administração pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias após o encerramento contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos.
- 5.16.5 Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá manter a integridade, disponibilidade, rastreabilidade, segurança e confidencialidade das informações armazenadas e processadas.
- 5.16.6 É vedada a interrupção injustificada dos serviços, bloqueio de acesso, retenção de dados, restrição operacional ou qualquer medida que comprometa a continuidade das atividades da CONTRATANTE.

- 5.16.7 O encerramento contratual somente será considerado concluído após manifestação formal da CONTRATANTE quanto ao recebimento integral das informações, conclusão da transição operacional e inexistência de pendências técnicas relevantes.
- 5.16.8 O descumprimento das obrigações relativas à transição contratual poderá ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Edital, Termo de Referência e contrato administrativo, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

6 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 6.1 Os serviços serão medidos mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais previstas no Edital, Termo de Referência, ANEXO TÉCNICO I e contrato administrativo.
- 6.2 A medição dos serviços compreenderá, conforme a etapa executada:
- I – implantação e parametrização da solução;
 - II – conversão, importação e migração de dados;
 - III – disponibilização dos módulos contratados;
 - IV – treinamento operacional;
 - V – suporte técnico e atendimento de chamados;
 - VI – manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, legal e evolutiva;
 - VII – hospedagem em nuvem e disponibilidade da infraestrutura;
 - VIII – atendimento dos níveis mínimos de serviço – SLA;
 - IX – funcionamento integrado da solução;
 - X – estabilidade e continuidade operacional dos sistemas.
- 6.3 O aceite dos serviços ocorrerá mediante manifestação formal do fiscal ou gestor do contrato, após verificação da conformidade da execução com as exigências contratuais.
- 6.4 Os serviços de implantação, migração e disponibilização da solução somente serão considerados concluídos após emissão do Termo de Aceite/Homologação da Implantação pela CONTRATANTE.
- 6.5 Os serviços contínuos de suporte técnico, manutenção, hospedagem e sustentação da solução serão medidos mensalmente, considerando:
- I – disponibilidade da solução;
 - II – cumprimento dos prazos de atendimento;

III – solução dos chamados técnicos;

IV – estabilidade operacional;

V – atendimento aos níveis mínimos de serviço;

VI – inexistência de falhas graves não solucionadas.

6.6 O descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar glosas, descontos, notificações, aplicação de penalidades administrativas e demais medidas previstas no contrato.

6.7 A CONTRATADA deverá apresentar relatórios mensais contendo:

I – chamados abertos, atendidos e pendentes;

II – indisponibilidades registradas;

III – manutenções executadas;

IV – atualizações realizadas;

V – indicadores de desempenho;

VI – registros de backup e contingência;

VII – demais informações solicitadas pela CONTRATANTE.

6.8 O pagamento dos serviços ficará condicionado ao ateste do fiscal ou gestor do contrato quanto à regular execução dos serviços contratados.

7 DA PROVA DE CONCEITO (POC)

7.1 A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar poderá ser convocada pela Administração para realização de Prova de Conceito (POC), destinada à verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionalidades e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA.

7.2 A demonstração técnica deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante, perante comissão de avaliação designada pela Administração, podendo ser realizada de forma presencial ou remota, conforme definido pela CONTRATANTE.

7.3 A Prova de Conceito terá por objetivo validar o funcionamento da solução ofertada, demonstrando, na prática, a execução das funcionalidades essenciais exigidas pela Administração, especialmente quanto à integração entre módulos, operacionalização do sistema, funcionalidades mínimas, segurança, desempenho, usabilidade e aderência aos processos administrativos e operacionais da CONTRATANTE.

-
- 7.4 A licitante deverá disponibilizar ambiente plenamente funcional da solução, incluindo acesso aos módulos, funcionalidades, relatórios, permissões, integrações e demais recursos exigidos, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- 7.5 A avaliação da Prova de Conceito será realizada por comissão designada pela Administração, que verificará o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais previstos neste Termo de Referência e no ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA.
- 7.6 Serão avaliados, no mínimo:
- funcionamento dos módulos exigidos;
 - integração entre sistemas;
 - funcionalidades obrigatórias;
 - relatórios e consultas;
 - controle de acessos e permissões;
 - autoatendimento e portal WEB;
 - leitura e impressão simultânea;
 - ordens de serviço;
 - desempenho operacional;
 - segurança da informação;
 - compatibilidade com ambiente WEB e hospedagem em nuvem.
- 7.7 A solução demonstrada deverá atingir, no mínimo:
- 100% (cem por cento) de atendimento dos itens obrigatórios;
 - 80% (oitenta por cento) de atendimento dos itens desejáveis.
- 7.7.1 Para fins de avaliação da Prova de Conceito (POC), os itens classificados como desejáveis constantes do ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA serão avaliados objetivamente pela comissão técnica designada pela Administração.
- 7.7.2 Cada funcionalidade desejável será considerada:
- I – ATENDIDA: quando demonstrada de forma prática, operacional e compatível com as especificações previstas;
- II – NÃO ATENDIDA: quando inexistente, parcialmente implementada, incompatível com as exigências ou não demonstrada durante a Prova de Conceito.

- 7.7.3 Não será admitida avaliação subjetiva, promessa de desenvolvimento futuro ou mera declaração da licitante como comprovação de atendimento das funcionalidades exigidas.
- 7.7.4 A comissão de avaliação registrará em ata os itens atendidos, não atendidos, inconsistências verificadas e eventuais pendências identificadas durante a realização da Prova de Conceito.
- 7.8 O não atendimento integral dos itens obrigatórios implicará na desclassificação da licitante, podendo a Administração convocar a próxima classificada, observada a ordem de classificação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.9 Para os itens classificados como desejáveis eventualmente não demonstrados na Prova de Conceito, poderá ser concedido prazo de adequação de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato administrativo ou da aprovação da Prova de Conceito, conforme definido pela Administração.
- 7.10 O não cumprimento dos prazos estabelecidos para implementação das funcionalidades pendentes poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no contrato administrativo, inclusive rescisão contratual, sem prejuízo da convocação da próxima licitante classificada, quando cabível.
- 7.11 A aprovação na Prova de Conceito não afasta a obrigação da futura contratada quanto ao pleno atendimento de todas as exigências técnicas, operacionais e funcionais previstas no Edital, Termo de Referência, ANEXO TÉCNICO I e contrato administrativo.
- 7.12 A Administração poderá registrar em ata todas as ocorrências verificadas durante a realização da Prova de Conceito, incluindo funcionalidades demonstradas, inconsistências identificadas, pendências e resultado final da avaliação técnica.
- 7.13 A simples declaração da licitante quanto ao atendimento das funcionalidades exigidas não substitui a comprovação prática durante a realização da Prova de Conceito (POC).

8 DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

- 8.1 A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo a disponibilização da solução informatizada integrada em ambiente WEB e hospedagem em nuvem, bem como os serviços de

implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e atendimento às demandas da contratante.

- 8.2 A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo configuração, parametrização, conversão, importação e migração das bases de dados existentes, execução de testes operacionais, treinamento dos usuários e entrada definitiva da solução em ambiente de produção.
- 8.3 Os serviços de conversão, migração, importação e validação dos dados deverão ser executados de forma a garantir a integridade, consistência, disponibilidade e segurança das informações existentes, sem prejuízo à continuidade das atividades da contratante.
- 8.4 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, podendo ocorrer de forma remota e, quando necessário, presencialmente, mediante solicitação da contratante.
- 8.5 A contratada deverá manter canal de atendimento ativo em horário comercial, por meio de telefone, e-mail, sistema de chamados eletrônicos ou outro meio adequado para registro, acompanhamento e solução das demandas técnicas e operacionais.
- 8.6 A contratada deverá prestar serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, legal e evolutiva, incluindo atualizações tecnológicas, operacionais e adequações decorrentes de alterações legais e normativas aplicáveis.
- 8.7 A contratada deverá participar de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, sempre que convocada pela contratante, para acompanhamento da execução contratual, alinhamento das atividades, esclarecimentos técnicos e definição de procedimentos operacionais, sem ônus adicional para a Administração.
- 8.7.1 As reuniões presenciais, quando necessárias, deverão ocorrer na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Lagoa Formosa/MG, localizada na Rua Vereador Divino Nazário, nº 83, Bairro Planalto, Lagoa Formosa/MG.
- 8.8 A contratada deverá apresentar mensalmente relatório de atendimento contendo, no mínimo:
- Registro dos chamados técnicos atendidos;
 - Serviços executados no período;
 - Atualizações implementadas;
 - Ocorrências verificadas;
 - Medidas corretivas adotadas;

- Situação das demandas em aberto, quando houver;
- Indicadores de atendimento e suporte, quando aplicável.

- 8.9 Os relatórios deverão ser apresentados preferencialmente em formato digital, podendo ser disponibilizados por meio eletrônico, sistema informatizado ou e-mail institucional.
- 8.10 A contratada deverá garantir a disponibilidade, segurança, integridade, rastreabilidade e confidencialidade das informações armazenadas na solução contratada, incluindo realização periódica de backup, mecanismos de recuperação de dados e observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 8.11 O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá ensejar aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no respectivo contrato administrativo.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Cumprir fielmente o contrato, executando os serviços em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências previstas no Edital, neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 9.2 Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente às demandas técnicas, operacionais e administrativas relacionadas à execução contratual.
- 9.3 Os serviços que, por sua natureza, exigirem execução presencial nas dependências da sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lagoa Formosa deverão ser realizados no horário das 07h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, conforme solicitação e agendamento prévios da CONTRATANTE, observados os prazos e condições estabelecidos.
- 9.4 Realizar a implantação, configuração, parametrização, conversão, importação e migração das bases de dados existentes, garantindo integridade, segurança, consistência, rastreabilidade e continuidade das informações.
- 9.5 Disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, durante toda a vigência contratual, visando assegurar o adequado funcionamento da solução contratada.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

-
- 9.6 Executar serviços de manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, legal e evolutiva, incluindo atualizações tecnológicas, operacionais e adequações decorrentes de alterações legais e normativas aplicáveis ao objeto contratado.
- 9.6.1 A empresa contratada deverá garantir a total conformidade da solução com as normativas vigentes, incluindo as exigências da legislação federal, estadual e municipal, bem como as diretrizes estabelecidas por órgãos reguladores competentes, promovendo, sem ônus adicional à CONTRATANTE, todas as atualizações legais necessárias ao pleno funcionamento e adequação da solução durante toda a vigência contratual.
- 9.7 Promover treinamento e capacitação dos usuários indicados pela CONTRATANTE, fornecendo orientações e materiais necessários à adequada utilização da solução contratada.
- 9.8 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução contratual.
- 9.9 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do contrato.
- 9.10 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais, morais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, representantes ou prepostos durante a execução dos serviços.
- 9.11 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 9.12 Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo, responsabilidade técnica e observância às boas práticas de mercado, normas técnicas aplicáveis, segurança da informação e legislação vigente, sendo vedada a transferência total do objeto a terceiros.
- 9.13 Providenciar imediatamente a correção das deficiências, falhas, inconsistências ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 9.14 Garantir a segurança, integridade, disponibilidade, rastreabilidade, sigilo e confidencialidade das informações armazenadas e processadas pela solução

contratada, adotando mecanismos adequados de proteção de dados, controle de acesso, backup e recuperação das informações, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

- 9.15 Disponibilizar canal de atendimento para registro, acompanhamento e solução de chamados técnicos, em horário comercial, por meio eletrônico, telefônico, sistema próprio de atendimento ou ferramenta equivalente.
- 9.16 Apresentar relatórios mensais de atendimento e execução dos serviços, contendo informações sobre chamados atendidos, serviços realizados, atualizações implementadas, indisponibilidades verificadas e eventuais ocorrências identificadas.
- 9.17 É admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita exclusivamente a atividades acessórias e complementares, tais como serviços de hospedagem em nuvem, datacenter, backup, armazenamento de dados e infraestrutura tecnológica, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pela execução integral do contrato.
- 9.17.1 Fica vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, compreendendo o fornecimento da solução, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção, atualização e gerenciamento operacional dos sistemas contratados.
- 9.17.2 O descumprimento das disposições relativas à subcontratação poderá ensejar rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor(es) ou comissão designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2 Prestar à CONTRATADA todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários à adequada execução dos serviços contratados.
- 10.3 Disponibilizar acesso às dependências, sistemas, equipamentos, arquivos e informações necessários à implantação, configuração, parametrização, migração de dados e execução dos serviços objeto da contratação.
- 10.4 Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, realização de testes operacionais, validação das informações migradas e operacionalização da solução contratada.

-
- 10.5 Permitir a realização dos serviços presenciais nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lagoa Formosa, quando necessários, no horário das 07h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, mediante prévio agendamento.
- 10.6 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências verificadas na execução dos serviços, solicitando as correções necessárias.
- 10.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital, Termo de Referência, proposta apresentada e contrato administrativo.
- 10.8 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições, prazos e forma estabelecidos no instrumento contratual, após o devido ateste da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor do contrato.
- 10.9 Fornecer os dados, arquivos, documentos e demais informações necessárias para conversão, importação, migração e validação das bases de dados existentes.
- 10.10 Acompanhar a execução dos serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução, avaliando a qualidade dos serviços prestados e o atendimento às condições contratuais.
- 10.11 Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.12 Comunicar previamente à CONTRATADA eventuais alterações operacionais, administrativas ou tecnológicas que possam impactar na execução contratual.
- 10.13 Atestar os relatórios, documentos e serviços efetivamente executados para fins de liquidação e pagamento.
- 10.14A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de ato, omissão, falha ou responsabilidade da CONTRATADA, de seus empregados, representantes, prepostos ou subordinados.

11 DO PAGAMENTO

- 11.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente da

CONTRATANTE, após comprovação da efetiva execução dos serviços contratados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 A Nota Fiscal deverá conter, no mínimo:

- Descrição detalhada dos serviços executados;
- Quantitativos correspondentes;
- Número do processo licitatório;
- Número do contrato administrativo;
- Período de referência da prestação dos serviços;
- Valores unitários e totais;
- Dados bancários para pagamento, quando aplicável.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência contratual, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou atualização monetária.

11.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas no processo licitatório.

11.5 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, inconsistências na execução contratual ou pendências relacionadas à documentação exigida, o prazo para pagamento ficará suspenso até a devida regularização, iniciando-se nova contagem após o saneamento das irregularidades.

11.6 A Administração poderá, mediante regular processo administrativo e observados o contraditório e a ampla defesa, efetuar retenção ou compensação de valores eventualmente devidos pela CONTRATADA referentes a multas, indenizações, ressarcimentos ou demais obrigações contratuais.

11.7 Os pagamentos serão realizados mediante transferência bancária em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

11.8 As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 17.512.0447.2001 – Operação e Manutenção do Sistema de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

- 11.9 O pagamento somente será realizado após verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, mediante consulta aos órgãos competentes, quando aplicável.
- 11.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA, os valores devidos poderão ser atualizados conforme índice e critérios legalmente aplicáveis, observada a legislação vigente.

12 CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lagoa Formosa reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital, no contrato administrativo ou em desconformidade com as normas legais e técnicas aplicáveis.
- 12.2 A Administração poderá promover alterações quantitativas no objeto contratado, observados os limites, hipóteses e condições previstos no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual, quando cabível.
- 12.3 A execução contratual deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado nos casos omissos.
- 12.4 A CONTRATADA será responsável pela qualidade, eficiência, segurança, disponibilidade e regularidade dos serviços prestados, respondendo civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução contratual.
- 12.5 A Administração poderá, a qualquer tempo, promover diligências, auditorias, fiscalizações, testes e verificações técnicas destinadas ao acompanhamento da execução contratual e à verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública, nas cláusulas contratuais estabelecidas e nos entendimentos dos órgãos de controle competentes.
- 12.7 A participação na licitação implica plena ciência, concordância e aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais anexos do processo licitatório.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

-
- 12.8 A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, as normas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados pessoais, sigilo das informações e continuidade dos serviços, especialmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- 12.9 A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de qualquer obrigação contratual pela CONTRATADA não constituirá novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros todos os direitos da Administração.

Geraldo Eustáquio Camargos
Superintendente

Marianne Silva dos Santos
Pregoeira



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA

ITEM	MÓDULO	DEMONSTRAÇÃO
I – Módulo de Gestão de Acessos e Permissões		
1	Todo usuário com direito a acesso ao sistema deve ser previamente cadastrado e identificado por meio de código de usuário (único no sistema) e senha.	Obrigatório
2	Cada usuário deve possuir um perfil de acesso, identificando quais recursos do sistema ele tem autorização para acessar.	Obrigatório
3	Ao cadastrar um usuário deve ser possível estabelecer um prazo de expiração de senha, quando será exigida sua atualização junto ao usuário "administrador" do sistema.	Obrigatório
4	Todo acesso deste usuário deve ser identificado por um registro de sua entrada no sistema "login".	Obrigatório
5	Toda intervenção que este usuário fizer no sistema deverá ter um registro desta intervenção identificando o usuário, o "login", a intervenção, data e hora da intervenção.	Obrigatório
6	Toda tentativa de "login" que por três vezes consecutivas apresentar erro de tentativa de senha, coloca imediatamente o usuário em condição de usuário bloqueado, exigindo sua reabilitação por intervenção do usuário administrador.	Obrigatório
7	A própria estrutura de direito de acesso deve permitir o cadastro de usuários com responsabilidade de administrador, a quem competirá o cadastro de novos usuários ou alteração de usuários já cadastrados, com suas devidas competências.	Obrigatório
8	O usuário administrador poderá reorganizar a estrutura de cópia de segurança automática (quando realizar, aonde salvar).	Desejável
9	O usuário administrador poderá produzir uma cópia de segurança imediata segundo sua necessidade específica.	Obrigatório
10	O sistema deve disponibilizar recurso de auditoria, permitindo verificar toda e qualquer intervenção realizada por qualquer usuário, apontando data, hora, nome do usuário, tipo de operação realizada, e para os casos de exclusão de dados, mostrar o dado excluído; para os casos de alteração, mostrar o dado anterior e o novo dado substituído; e para os casos de inclusão, mostrar o dado incluso.	Obrigatório
11	Verificação em duas etapas, com envio do código de acesso via	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	SMS, e-mail ou aplicativo de autenticação.	
II – Módulo de Solicitações e Requerimentos		
12	Possuir uma tela para registro dos requerimentos solicitados pelo cliente, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, Endereço, Telefone, RG CPF/CNPJ E-mail Celular do requerente	Obrigatório
13	Endereço do serviço, localização referenciada do serviço;	Obrigatório
14	Configuração para imprimir automaticamente (ou não) o requerimento no ato do atendimento;	Desejável
15	Configuração para impedir ou não nova requerimento de um cliente (CPF ou CNPJ) caso haja débito pendente a este cliente em vigor em qualquer ligação a ele vinculada;	Obrigatório
16	Configurar materiais, taxas e serviços padronizados por tipo de requerimento;	Obrigatório
17	Impressão do requerimento no ato do atendimento (conforme configuração prévia), ou posteriormente por comando explícito do operador;	Obrigatório
18	Acusar existência de débito pendente (caso exista sob a responsabilidade deste cliente) no momento de registro de um novo requerimento, impedindo ou não seu registro conforme configuração prévia;	Obrigatório
19	Opção de cobrança do requerimento à vista no ato de seu registro, ou concessão de prazo e parcelamento;	Obrigatório
20	Opção de imprimir imediatamente o boleto no ato do registro do requerimento ou incluir sua cobrança na próxima conta de água;	Obrigatório
21	Permitir a alteração de dados cadastrais através de requerimento, podendo definir quais os campos que serão modificados, e atualizar automaticamente a base cadastral;	Obrigatório
22	Opção para informar uma observação relativa ao requerimento, devendo esta ser impressa no próprio requerimento;	Obrigatório
23	Permitir no ato do registro do requerimento, adicionar e/ou remover materiais, taxas e serviços previamente configurados conforme a necessidade do atendente;	Obrigatório
24	Permitir conceder um percentual de desconto sobre o valor total do requerimento;	Obrigatório
25	Permitir, para os casos de parcelamento, a definição do valor da 1ª parcela, através de um percentual ou de um valor informado manualmente, conforme acordo estabelecido entre atendente e o cliente;	Desejável
26	Possuir cadastro de tipos de requerimentos	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

27	Configuração de um termo específico a ser impresso em cada tipo de requerimento;	Obrigatório
28	Configuração para exigir ou não a apresentação de documentos do requerente;	Obrigatório
29	Configuração para disponibilizar o requerimento para ser realizado via link de autoatendimento (Agência Virtual) e (Aplicativo mobile);	Desejável
30	Configurar prazo previsto para execução de cada tipo de requerimento, em dias ou horas;	Obrigatório
31	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 parcelamento em boletos ou nas próximas contas de água;	Obrigatório
32	Gerar histórico dos atendimentos/ordens de serviços, em tempo real, informando a qualquer instante a situação do seu andamento (indeferido, deferido, em execução, executado), a hora de sua execução e todos os dados a ele relacionados;	Obrigatório
33	Todos os dados associados ao processo de requerimentos devem estar integrados na base de dados única do sistema, se servindo dos recursos de cópia de segurança automática e eventual recuperação de dados conforme necessidade manifestada;	Obrigatório
34	Possuir cadastro de materiais com no mínimo as seguintes informações: descrição, valor, unidade, código contábil, e se o custo do produto é proporcional a fator de metragem de consumo;	Obrigatório
35	Possuir um cadastro de serviços padrões, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição, valor e código contábil;	Obrigatório
36	Possuir um cadastro de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome da equipe, responsável, e membros da equipe;	Obrigatório
37	Possuir um cadastro de membros de equipe, contendo no mínimo as seguintes informações: nome do membro e data de sua contratação;	Obrigatório
38	Possuir um cadastro dos veículos disponíveis para apoio aos serviços vinculados aos tipos de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: placa, marca (fabricante), modelo, ano de fabricação, ano modelo, data de aquisição, e quilometragem na aquisição;	Obrigatório
39	No ato do registro de um requerimento, permitir localizar o cliente no cadastro de clientes da autarquia, resgatando automaticamente seus dados cadastrais para preenchimento automático dos campos afins;	Obrigatório
40	Estar integrado de forma plena com o módulo de faturamento e cobrança, registrando todo o parcelamento negociado no requerimento para futura inserção nas futuras contas de água, inclusão automática do cliente no cadastro de clientes no caso de nova ligação, registro de alterações cadastrais; pedidos de corte e de religações;	Obrigatório
41	Estar integrado de forma plena com o módulo de dívida ativa, informando valores das parcelas a serem inseridas, e posteriormente serem negociadas ou encaminhadas para cobrança judicial;	Obrigatório
42	Estar integrado de forma plena com o módulo de atendimento ao	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

	cliente, disponibilizando histórico personalizado de todos os serviços requisitados, já executados ou em execução, permitir saber dados do cliente, do atendente, do executante, bem como a data e hora de cada uma das operações e ainda observações que se fizerem necessárias durante o processo.	
43	Estar integrado de forma plena com o módulo de Contas e Consumo, de forma a compor os dados de faturamento com o processo de emissão de contas, com o BDA (Boletim Diário de Arrecadação), com os procedimentos de baixa por pagamento, com os relatórios gerenciais unificados, mapas de estorno, mapas de exclusão, mapa de faturamento e fechamento mensal único.	Obrigatório
44	Possuir cadastro de intervalo de casas na abertura de um requerimento para o mesmo logradouro	Obrigatório
III – Módulo de Gestão e Execução de Ordens de Serviço		
45	A ordem de serviço oferecer a opção de exibir os dados de aferição com seu respectivo resultado: leitura inicial, leitura final, diferença, vazão, Q mínimo, Q transição, Q nominal;	Obrigatório
46	Opção para exibir dados de análises de consumo: últimas leituras, média, número de hidrômetro, e últimas ocorrências;	Obrigatório
47	Opção para exibir a lista dos materiais utilizados no serviço em questão, podendo esta lista ser diferenciada para cada tipo de requerimento;	Obrigatório
48	Opção para exibir dados de reposição de asfalto;	Obrigatório
49	Opção para exibir dados para exame predial;	Obrigatório
50	Opção para gerar uma ordem de serviço de vistoria, podendo ser definida a quantidade de vistorias desejadas, com possibilidade de cancelamento do requerimento caso a última vistoria tenha sido indeferida;	Obrigatório
51	Permitir cadastrar perguntas de vistoria exigidas na ordem de serviço;	Obrigatório
52	Opção de configuração para ser monitorada via painel de monitoramento de execução da ordem de serviço;	Obrigatório
53	Opção para definir uma mensagem específica na ordem de serviço para cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
54	Opção para cobrar separadamente cada ordem de serviço de vistoria emitida;	Obrigatório
55	Permitir a definição do cabeçalho da ordem de serviço, de acordo com cada tipo de requerimento, conforme critério de configuração da gerência do setor;	Obrigatório
56	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;	Obrigatório
57	Permitir o cadastramento de uma observação informada pelo requerente que deverá ser impressa na ordem de serviço;	Obrigatório
58	Permitir o controle das ordens de serviço das ligações de água e esgoto emitidas, corte de ligações, instalação de hidrômetros, vistoria,	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	religação, bem como quaisquer outras ordens de serviço controle de protocolo e fazer o acompanhamento de sua execução;	
59	Opção de imprimir ou não uma ordem de serviço para ser enviado ao setor de sua execução, conforme critério da gerência do setor. Em todos os casos, o registro da ordem de serviço será salvo na base de dados do sistema;	Obrigatório
60	Possibilitar emitir mais de uma ordem de serviço por requerimento, desde que o endereço possua mais de uma ligação;	Obrigatório
61	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.	Obrigatório
62	Possuir na baixa da ordem de serviço, a inclusão/alteração das seguintes informações: Serviços/materiais utilizados na execução do serviço; Informações cadastrais, tais como: quantidade de economias, tipo de serviço (água, água/esgoto e esgoto), número do hidrômetro, área construída, testada; Leitura do hidrômetro trocado; Número do lacre; Duração do serviço; Hora inicial e final da execução do serviço; Veículo utilizado; Km rodados; Equipe e membro/operador de execução;	Obrigatório
63	Possuir painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações a executar, contendo no mínimo as seguintes informações: Todos os requerimentos/solicitações e ordens de serviços emitidos, incluindo as situações: requerido, a pagar, em execução, indeferido, fora do prazo e aguardando aprovação; Legenda para facilitar a situação de cada registro; Opção de ordenar por tipo de serviço, por situação (apenas requerido, ordem de serviço, impressa, a pagar), por endereço e por data de solicitação; Opção de definir um período específico; Exibir o modo em que foi gerada a ordem de serviço: em papel, on-line (via dispositivo móvel), comunicação via rádio, via celular, outros; Exibição em tempo real das execuções das ordens de serviço em campo;	Desejável
64	Possuir um painel de monitoramento dos atendimentos/solicitações, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades: Opção para imprimir uma ordem de serviço; Opção para selecionar um ou vários registros, podendo filtrar por grupo de execução de trabalho.	Desejável
65	Boletim de arrecadação diária para a contabilidade, por código contábil e/ou por receita, contendo o código contábil e a descrição do código e valor.	Obrigatório
66	Boletim de arrecadação diária deverá permitir filtro por banco, agência, categoria, setor, data de pagamento, data de crédito;	Obrigatório
67	Relatório de faturamento para a contabilidade por data de	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

	referência e período, exibindo código contábil, faturamento atualizado e admitindo definir número de vias a imprimir;	
68	O relatório de faturamento deve admitir filtro por setor e rota.	Obrigatório
69	Relatório técnico de avaliação dos atendimentos solicitados, contendo no mínimo os seguintes dados: total de atendimentos solicitados, a pagar, executados e a executar.	Obrigatório
70	Relatório dos requerimentos efetuados, com opção de ordenação por endereço, por número do requerimento, data emissão, logradouro, bairro, data requerimento, data execução.	Desejável
71	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por situação do serviço;	Desejável
72	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por endereço;	Desejável
73	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por bairro;	Desejável
74	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por data de solicitação;	Desejável
75	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33) com filtro por mês de referência;	Desejável
76	Relatório dos requerimentos efetuados (item 33); com filtro por tipo de serviço;	Desejável
77	Relatório das ordens de serviço, ordenadas por número de O.S., número do requerimento, data de requerimento, data de emissão e data de execução. O relatório deverá conter no mínimo as seguintes informações: número da O.S., 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.	Obrigatório
78	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por data de emissão;	Desejável
79	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por data de execução;	Desejável
80	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por classificação de O.S.;	Desejável
81	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por situação;	Desejável
82	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por bairro;	Desejável
83	Relatório dos requerimentos efetuados (item 40) com filtro por tipo de requerimento;	Desejável
84	Relatório contábil mensal sintético de estorno e inclusão de serviços, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do serviço, código contábil e valor faturado;	Obrigatório
85	Relatório contábil mensal sintético de contas a receber, contendo no mínimo as seguintes informações: código contábil, descrição do código, valor a receber;	Obrigatório
86	Permitir abertura de O.S de sindicância.	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

IV – Módulo de Faturamento e Controle de Consumo		
87	Base Cadastral Suportar a manutenção da base cadastral em caráter permanente, sem exclusão de dados com o propósito de ganho de desempenho por diminuição do banco de dados;	Obrigatório
88	Permitir que toda consulta a qualquer dado histórico esteja sempre disponível na base de dados, dispensando acesso a cópias de segurança de períodos passados;	Obrigatório
89	Permitir recursos de compactação, reindexação, particionamento, espelhamento e outros instrumentos do sistema gerenciador de banco de dados, para promover sua manutenção e ganho de performance;	Desejável
90	Suportar cadastro de imóvel com o seguinte conjunto mínimo de informações: Endereço do imóvel, Quadra, Lote, Inscrição cadastral, Data de ligação, Pessoa proprietária, Pessoa responsável pelo consumo, Documentos do imóvel (escritura, matrícula, registro), Diâmetro da ligação, Hidrômetro, Diâmetro do hidrômetro, Número de economias, Área construída, Reservatório, Categoria de consumo (residencial, comercial, industrial, pública, etc.), Observação para realização de leitura, Observação para emissão da conta; Observação para a ligação; Prazo para corte, Convênio, Informações para débito automático da conta, Vencimento diferenciado, Forma de entrega da conta (correio, internet, no próprio endereço da ligação, em outro endereço de correspondência), Forma de cobrança (em cascata, direto na faixa, pelo mínimo, por economia), Condomínio (mestre/dependente), Tipo de serviço (água, esgoto, água e esgoto) Dados da rede (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro), Dados técnicos do ramal de água/esgoto (lado, localização, distância, profundidade, diâmetro),	Desejável
91	Suportar o registro de data padrão de vencimento de preferência para o cliente, conforme legislação atual;	Obrigatório
92	Suportar o cadastro de pessoas (clientes do serviço de fornecimento de água), contemplando o conjunto mínimo de campos de dados a	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	seguir: Inscrição (CPF ou CNPJ), Nome, RG (se pessoa física), E-mail, Celular, Telefone residencial, Telefone comercial, Endereço, Endereço para correspondência (dentro ou fora do município), Documentos da vinculação do imóvel (contrato de locação, escritura de propriedade);	
93	Vinculação da responsabilização dos débitos de consumo à pessoa autora do consumo, e não ao imóvel (A Lei no Inquilinato define que a quitação dessas dívidas é obrigação do inquilino. E por conta disso, as empresas de energia e saneamento não podem cobrar o débito de outra pessoa, que não seja a cadastrada em seu sistema no tempo em que houve a cobrança. 10 de jan. de 2022 Artigo 23 da Lei nº 8.245 de 18 de Outubro de 1991 Dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes. VIII - pagar as despesas de telefone e de consumo de força, luz e gás, água e esgoto;)	Obrigatório
94	Suportar o cadastro do registro dos cortes por imóvel;	Obrigatório
95	Suportar o cadastro de registro de ligação e religações;	Obrigatório
96	Possibilidade de criação de novos campos ao cadastro de ligações, definidos pelo operador do sistema;	Obrigatório
97	Suportar o cadastro de registro de violações;	Obrigatório
98	Suportar o cadastro de agentes arrecadadores, podendo ser agências da rede bancária ou pontos de arrecadação do comércio,	Obrigatório
99	Suportar o cadastro de calendário, informando os feriados universais, nacionais, estaduais e municipais, sobre efeito em vencimentos de contas;	Obrigatório
100	Suportar o cadastro técnico da rede, material, localização, distância, testada, juntamente com a configuração de macro medidores;	Desejável
101	Suportar o cadastramento de ligações de condomínio, fazendo a diferenciação do hidrômetro mestre e seus dependentes;	Obrigatório
102	Possuir registro da inscrição de cadastro municipal para cada imóvel, a fim de estabelecer relacionamento dos débitos junto às prefeituras;	Obrigatório
103	Suporte ao cadastramento de macro medidor;	Desejável
104	Suporte ao cadastro de fabricantes e fornecedores de hidrômetros	Obrigatório
105	Suporte ao cadastro de notas fiscais de compra de hidrômetros	Obrigatório
106	Suporte ao cadastro do Anexo Tarifário, que caracteriza os valores a cobrar por faixa de consumo e tipo de consumo por imóvel;	Obrigatório
107	Permitir criar várias notas relativas a uma ligação, com informações diversas em com opção para exibi-las em uma mensagem na tela de	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	atendimento/requerimento ao localizar o cliente.	
108	Manter cadastro para registro dos motivos possíveis para emissão de Certidão Negativa de Débito.	Obrigatório
109	Gestão de Hidrômetros Manter cadastro dos hidrômetros geridos pela autarquia, detalhando; Número do hidrômetro, Fabricante, Vazão, Quantidade de dígitos, Diâmetro, Fornecedor, Data de aquisição, Nota fiscal de compra.	Obrigatório
110	Manter cadastro do histórico dos hidrômetros instalados, bem como dos hidrômetros mantidos em estoque.	Obrigatório
111	Preparação para leitura Opção para registrar o resíduo de consumo perdido na troca de hidrômetro. O sistema deverá apurar o consumo do cliente até o momento da troca, e agregá-lo ao consumo verificado na próxima leitura.	Obrigatório
112	Opção para cancelar um resíduo de consumo na troca de hidrômetro.	Obrigatório
113	Opção para informar o motivo para não cobrança da 2ª via de conta (utilizada para os casos em que é cobrada a 2ª via e que por algum motivo seja preferido não cobrá-la).	Obrigatório
114	Leitura Permitir configuração das rotas de leitura, definindo a sequência de imóveis a serem visitados para leitura em quantidade compatível com uma jornada de trabalho contínua;	Obrigatório
115	Suportar o uso de diversos coletores de dados existentes no mercado, diferenciando apenas por uma simples configuração do coletor adotado de forma a viabilizar os comandos de conexão;	Obrigatório
116	Permitir a carga de mais de um conjunto de contas (em rota de leitura) a ser carregada no coletor (grades) de uma só vez; Grade mista?	Obrigatório
117	Permitir a emissão de planilha para coleta de leitura manual, visando utilização quando eventualmente não for possível a utilização de coletores de dados, bastando indicar ao sistema a ausência de coletores. Esta planilha deve ter o recurso de ser elaborada em ordem por endereço;	Obrigatório
118	Gerenciar e controlar a leitura dos hidrômetros, acompanhando as transmissões "online" das grades enviadas e recebidas entre os coletores e o servidor da aplicação;	Obrigatório
119	Configurações para faturamento Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
120	Permitir configurações de cálculo de valor da conta contendo pelo menos as seguintes alternativas:	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	Cálculo por categoria, com tarifa mínima, Por ligação ou por economia; Cálculo, com efeito cascata, ou cálculo direto na faixa, Por estimativa (no caso de ligações sem hidrômetro), Adoção da TBO (Tarifa Básica Operacional);	
121	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de juros de mora, segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
122	Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de correção monetária segundo a regulamentação <da autarquia municipal>;	Obrigatório
123	Possibilitar o registro de isenção de tarifa de água, de esgoto ou de todos os serviços contidos nas contas. Opção a ser realizada por ligação ou por rota;	Obrigatório
124	Permitir a indicação de datas de vencimento das contas por rota, observando-se o calendário dos dias úteis do município;	Obrigatório
125	Suportar o registro de clientes que prefiram pagamento via débito automático em conta bancária;	Obrigatório
126	As leituras de hidrômetro em clientes com débito automático em conta bancária promovem o retorno o registro da leitura, para internamente na autarquia enviar o registro da cobrança automática conforme previsto;	Obrigatório
127	Permitir configurar a quantidade de meses para o cálculo da média de consumo.	Obrigatório
128	Permitir configurar de deverá descartar os consumos que não serão válidos para compor a média de consumo (tais como a ocorrência de vazamentos);	Obrigatório
129	Opção para cobrar ou não uma ligação cortada;	Obrigatório
130	Opção para cobrar ou não um consumo gerado através de violação de hidrômetro cortado ou desligado;	Obrigatório
131	Suportar a configuração para impressão não ocorrer de forma simultânea com a leitura, mas internamente após retorno das grades de leitura dos hidrômetros;	Obrigatório
132	Opção para agrupar contas por CNPJ ou CPF do cliente.	Obrigatório
133	Crítica de Leitura Permitir selecionar uma ligação, para emissão de ordem de serviço para releitura ou vistoria.	Obrigatório
134	Faturamento Permitir a cobrança da tarifa/taxa de esgoto por percentual do valor da água ou valor fixo, ou valor por faixa de consumo;	Obrigatório
135	Opção para cobrar em uma leitura não realizada, faturamento pelo consumo médio, consumo mínimo ou valor fixo;	Obrigatório
136	Permitir a cobrança automática de alguns serviços, como por exemplo, iluminação pública, pavimentação e outros;	Obrigatório
137	Permitir a cobrança automática de serviço para as ordens de corte emitidas;	Obrigatório
138	Permitir a cobrança automática de serviço para os reaviso de contas	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	emitidas;	
139	Permitir a cobrança automática de serviço para as ligações emitidas;	Obrigatório
140	Permitir a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água, conforme tabela da empresa prestadora de serviços;	Obrigatório
141	Possibilitar a geração de uma conta de água antecipada ao seu período normal de leitura;	Desejável
142	Permitir o envio de contas impressas em campo através da WEB;	Desejável
143	Contas emitidas devem contemplar código de barras e QRCode segundo padrão FEBRABAN para viabilizar seu pagamento na rede bancária e demais agentes arrecadadores do território nacional;	Obrigatório
144	Permitir a impressão do código PIX nas contas;	Obrigatório
145	Permitir configurar uma conta para débito automático em conta bancária do cliente;	Obrigatório
146	As contas configuradas em débito automático em conta bancária, não serão impressas, mas enviadas diretamente ao banco via arquivos padrão FEBRABAN.	Obrigatório
147	Permitir a emissão de contas agrupadas (sob a responsabilidade de um determinado cliente).	Obrigatório
148	Para contas agrupadas à Secretaria Estadual de Educação, deverá gerar o arquivo padrão contendo os dados da conta;	Obrigatório
149	Permitir de maneira online consulta ou emissão de segunda via de conta(s)	Obrigatório
150	Toda transação de troca de arquivos eletrônicos entre o banco e a autarquia (envio da cobrança automática, retorno dos recebimentos do dia), devem ocorrer adotando arquivos compatíveis com o padrão FEBRABAN;	Obrigatório
151	Opção para não imprimir as contas com valor zero;	Obrigatório
152	Permitir bloquear a impressão de conta a partir de um valor mínimo, condicionado a não haver tarifa de água;	Obrigatório
153	Possibilitar encaminhamento das contas lidas e a imprimir (não impressas de forma simultânea com a leitura), de forma terceirizada (gráficas);	Desejável
154	Baixar automaticamente as contas com valor zero;	Obrigatório
155	Estar integrado de forma plena com o módulo de requerimentos, de forma a compor neste faturamento, os serviços requisitados;	Obrigatório
156	Suportar o estorno de contas faturadas segundo os critérios admitidos pela autarquia, bem como as inclusões de novas contas em substituição a aquelas excluídas, compondo os relatórios de faturamento e arrecadação descritos a diante.	Obrigatório
157	Opção de gerar guia(s) avulsa(s) podendo personalizar sua composição de serviços.	Desejável
158	Baixa por recebimento de pagamento Permitir recepção de arquivos oriundos dos agentes arrecadadores,	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	com os registros de recebimento de contas pagas pelos clientes,	
159	Permitir que a baixa seja feita via leitura ótica ou por digitação manual, caso haja algum problema com os arquivos recebidos dos agentes arrecadadores;	Obrigatório
160	Gerar arquivos contendo os dados da arrecadação, dados dos faturamentos, estornos e inclusões para integração com a contabilidade.	Obrigatório
161	Identificar os registros de pagamentos em duplicidade, com crédito automático ao cliente, utilizando o conceito de amortização do crédito existente.	Obrigatório
162	Apresentar os relatórios de arrecadação segundo o padrão do Boletim Diário de Arrecadação, mostrando os mapas de estornos, mapas de inclusões, mapa de faturamento e o fechamento mensal único.	Obrigatório
163	Estar integrado com o módulo de requerimentos de forma que as receitas oriundas destes serviços prestados se incorporem ao BDA (Boletim Diário de Arrecadação), baixa integrada, e se insiram nos relatórios gerenciais unificados.	Obrigatório
164	Atendimento - Negociação de débitos Exibir na tela de atendimento, as últimas leituras, com no mínimo os seguintes dados: Mês de processamento, Data/hora de leitura, Leitura, Ocorrência de leitura, Consumo, Nome do leiturista, Hidrômetro, Consumo médio, Leitura/ocorrência coletada (em campo original), Apresentar legenda em cores para as definições dos seguintes tipos de registros: Hidrômetro anterior; Hidrômetro do mês de leitura; Leitura no hidrômetro do mês de leitura, Fotos no momento da leitura. Podendo estas informações serem impressas e entregues ao cliente.	Obrigatório
165	Possuir uma tela para gerar ordens de serviços diversas, como troca de hidrômetro, verificação de consumo, etc.;	Obrigatório
166	Permitir integração com o sistema de Gestão de Ordem de Serviço, para execução das ordens de corte através de dispositivo de computação móvel.	Desejável
167	Emitir ordens de serviços para as leituras identificadas na crítica de leitura, de forma a imprimir; Por rota/reservatório, Por ocorrência, Individualizada por ligação.	Obrigatório
168	Permitir realizar uma revisão na conta do cliente, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços e valores, excluir serviços e	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

	valores, inserir um motivo e alterar o vencimento.	
169	Permitir o parcelamento dos débitos, gerando automaticamente as parcelas a serem cobradas nas próximas contas e emitir um "Termo de negociação de débito" contendo os dados da negociação.	Obrigatório
170	Permitir realizar simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar efetivamente o parcelamento, demonstrando todos os dados do que será parcelado, e seus valores resultantes.	Obrigatório
171	Permitir aplicar juros nas parcelas geradas no parcelamento (juros simples ou juros compostos).	Obrigatório
172	Para o parcelamento, deverá haver um cadastro de quantidades de parcelas disponíveis e também o valor mínimo de cada parcela. Esta regra poderá ser cancelada sob autorização especial (por senha) do administrador.	Obrigatório
173	Possuir "Termo de quitação anual de débito", conforme Lei Federal 12.007/2009, podendo ser impresso em conta, formulário avulso, ou em formato de carta. Deverá permitir emissão de sua 2ª via. Gerar o termo somente no mês pré-determinado, definir um período inicial e final, onde o termo será gerado, com base no pagamento dos débitos deste período.	Obrigatório
174	Possuir um cadastro com os motivos de revisão e parcelamentos.	Obrigatório
175	Permitir transferência dos débitos de uma ligação para outra.	Obrigatório
176	Opção para informar um consumo pré-definido, para cobrança da tarifa/taxa de água com uma data limite, onde a tarifa de água na conta passe a ser calculada por este consumo, desconsiderando o consumo encontrado na leitura.	Desejável
177	Avisos de corte Permitir reaviso de conta vencida com ou sem pagamento autorizado, (este reaviso deverá permitir a exibição dos débitos em dívida ativa). Deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: Reaviso por débitos vencidos a partir de um determinado mês, Reaviso por quantidade de dias de atraso, Reaviso por quantidade mínima de contas em atraso, Intervalo de valores em débito. Os reavisos poderão ser impressos em modelo duplo por folha A4 (dois avisos por folha);	Obrigatório
178	Emitir reaviso por ligações cortadas ou desligadas;	Desejável
179	Emitir uma notificação (extrajudicial) de conta em atraso, informando os débitos vencidos ao cliente, com canhoto para colher assinatura de ciência do notificado.	Obrigatório
180	Cadastro de registros de corte; informando, data do corte, data da religação, quantidade de violações;	Desejável
181	Emitir ordem de corte contendo no mínimo os seguintes filtros: Débitos vencidos a partir de um determinado mês, Débitos vencidos a partir de uma quantidade de dias em atraso, Parcelamentos em atraso, Dívida ativa em atraso, Intervalo de valores em débito.	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

182	A ordem de corte deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do cliente, Endereço da ligação, Número do hidrômetro, Mês de origem do corte, Valor das contas em atraso, Disponibilizar campo para anotação do número do lacre, Disponibilizar campo para anotação da data e hora do corte, Disponibilizar campo para anotação do nome do operador. As ordens de corte devem permitir impressão dupla em folha A4 (duas ordens por folha A4).	Obrigatório
183	Permitir informar no registro do corte, o tipo de corte a ser exibido na ordem de corte, como: Corte no cavalete, Corte no ramal, Corte com lacre, Outros.	Obrigatório
184	Opção para limitar a quantidade de ordens de corte a serem emitidas de cada vez.	Obrigatório
185	Opção para imprimir apenas ordens de corte das ligações que tenham sido notificadas anteriormente.	Obrigatório
186	Opção para exibir na ordem de corte, a data da última baixa realizada e observação na conta;	Obrigatório
187	Permitir a exibição das guias originárias na ordem de corte.	Obrigatório
188	Possuir integração com o módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço, para a execução de ordem de corte e ordens de serviços diversas através de equipamento de computação móvel.	Obrigatório
189	Emitir uma ordem de religação Por data de referência, Por dias de corte, Por situação, Por parcelamento da dívida ativa em atraso. Deverá exibir opcionalmente informações referentes ao último corte, tais como lacre, observações da leitura, tipo de corte. As ordens de religação deverão suportar impressão dupla em formulário A4 (duas ordens por folha).	Desejável
190	Possuir opção para cadastrar um prazo para corte, solicitado pelo cliente. Este prazo deverá reter a impressão do corte até a data solicitada pelo cliente.	Obrigatório
191	Segurança Identificação dos usuários do sistema por meio de sua identificação por código e senha de usuário, devendo tal senha ser classificada como "senha forte".	Obrigatório
192	A competência e direito de acesso de cada usuário deve ser determinada por seu perfil de acesso, que lhe atribui o direito de acesso a cada uma das opções dispostas no menu principal do sistema.	Obrigatório
193	Rotinas de cópias de segurança automática devem ser executadas diariamente, em horário pré-determinado pela administração, com	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	duplicidade da cópia em ambiente de nuvem e local.	
194	Relatórios Emitir relatórios de acompanhamento dos procedimentos de leitura de hidrômetros efetuadas em campo, fazendo uma consistência dos dados recebidos (crítica de leitura), devendo imprimir por rota, por reservatório, por consumo e por ocorrência, apresentando no mínimo as seguintes informações: Leituras efetuadas, Leituras não efetuadas, Clientes desligados com consumo, Clientes desligados sem leitura; Leituras geradas pela média; Leituras geradas pelo mínimo; Leituras fora de faixa de consumo; Leituras com ocorrência para análise;	Obrigatório
195	A análise e crítica de consumo no retorno da grade de leitura deverão ser efetuadas em tela própria, produzindo os relatórios contendo no mínimo os filtros: Crítica por rota, Por tipo de crítica, Por consumo, Por ocorrência de leitura. O resultado da seleção do filtro desejado 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.	Obrigatório
196	Relatórios contábeis unificados, expressando dados do faturamento e arrecadação unificados dos diversos módulos do sistema, tais como: Mapa de faturamento, Mapa de estornos, Mapa de inclusões, Estes relatórios devem ser exibidos por código contábil, e com filtro de geração por período ou por roteiro.	Obrigatório
197	Relatório mensal com resumo unificado do faturamento, destacando todas as receitas faturadas, número de contas emitidas por categoria, consumo real, consumo faturado. Este relatório deve admitir filtro de geração por período ou por roteiro.	Obrigatório
198	Relatório sintético unificado de todos os débitos a receber, por código contábil, com filtro de geração por período de referência, por período de vencimento e por roteiro. Este relatório deve agregar débitos em dívida ativa e lançamentos futuros.	Obrigatório
199	Relatório sintético unificado de todos os débitos recebidos, classificado por código contábil e por serviço, com filtro por período	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	de pagamento, e por roteiro. Os dados devem ser apresentados agrupados por mês/ano. Apresentar ainda em formato gráfico, o percentual dos valores recebidos até o vencimento e os valores recebidos após o vencimento.	
200	Relatório técnico contendo no mínimo os seguintes dados: Quantidade de ligações ativas, Quantidade de ligações cortadas, Quantidade de ligações sem hidrômetro, Quantidade de ligações factíveis, Quantidade de ligações potenciais, Quantidade de ligações novas no mês, Quantidade de ligações canceladas no mês, Quantidade de ligações cortadas no mês, Quantidade de ligações religadas no mês, Quantidade de economias ativas no mês, Quantidade de economias cortadas no mês, Quantidade de economias novas no mês, Quantidade de hidrômetros parados com defeito no mês, Quantidade de hidrômetros em funcionamento no mês, Quantidade de hidrômetros lidos no mês, Quantidade de hidrômetros não lidos no mês, Quantidade de hidrômetros instalados no mês, Consumo real no mês, Consumo faturado no mês, Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por roteiro;	Desejável
201	Informações do processamento Quantidade de reavisos emitidos no mês, Quantidade de ordens de corte emitidas no mês, Quantidade de ordens de corte executadas no mês, Quantidade de contas impressas no mês, Valor faturado no mês, Valor estornado no mês, Valor incluído no mês Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por roteiro.	Obrigatório
202	Relatório contendo dados para composição do SINISA (antigo SNIS). Deve admitir filtro por período e por roteiro.	Desejável
203	Histograma de consumo, exibindo por faixa de consumo: A quantidade de contas/economias impressas, O volume real e o volume faturado, O valor faturado. Este relatório deve admitir filtro de impressão por mês, por faixa de consumo, por roteiro;	Obrigatório
204	Relatório anual dos cortes executados: informando por mês a quantidade de cortes executados, separado por operador que executou o corte. Este relatório deve admitir o filtro de impressão por ano e por roteiro. Este relatório deve ainda apresentar em formato gráfico para facilitar a visualização do usuário.	Obrigatório
205	Relatório das contas revisadas / alteradas, contendo no mínimo os seguintes campos: Código da ligação,	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	Número da guia, Data, Valor anterior, Valor atual, Motivo, Operador. O relatório deve ser apresentado agrupado por motivo, totalizando a soma dos valores anteriores, e dos valores atualizados. Deverá também exibir em formato gráfico para facilitação da visualização do usuário. O relatório deve admitir filtro de impressão por mês, e por roteiro, por operador e ordenar por ligação, nome e data.	
206	Relatório das contas revisadas / alteradas, podendo emitir apenas as contas parceladas.	Obrigatório
207	Relatório de leituras agrupado por ocorrências, contendo a quantidade e o consumo medido em cada ocorrência. O relatório deve admitir filtro de impressão por período e por roteiro.	Obrigatório
V – Módulo de Gestão de Resíduos Sólidos		
208	O módulo deve permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual do consumo de água, ou em função de um conjunto de dados, tais como:	Obrigatório
209	Área construída,	Desejável
210	Quantidade de coletas,	Obrigatório
211	Número de economias;	Obrigatório
212	Permitir a correção dos valores através de um índice ou percentual;	Obrigatório
213	Permitir o lançamento de serviços/taxas manualmente ou através de arquivo texto gerado pela prefeitura, ou empresa que realizam o serviço de coleta de lixo e limpeza pública;	Obrigatório
214	Permitir a consulta a estes lançamentos;	Obrigatório
215	Permitir alteração, inclusão e exclusão dos serviços e taxas lançados;	Obrigatório
216	Gerar auditoria de toda a movimentação realizada na manutenção de cadastros e dos lançamentos de cobrança dos serviços e taxas;	Obrigatório
217	Permitir a impressão dos serviços e taxas lançados, para conferência;	Obrigatório
218	Emitir relatório de inconsistência dos cadastros sem cobrança de serviços e taxas;	Obrigatório
219	Permitir cobrança dos serviços e taxas para ligações que estiverem cortadas ou desligadas a pedido;	Obrigatório
220	Permitir a cobrança dos serviços e taxas para lotes vagos que não possua ligação de água e esgoto;	Obrigatório
221	Permitir a negociação e parcelamento dos serviços e taxas;	Obrigatório
222	Permitir o pagamento antecipado de parcelas;	Obrigatório
223	Gerar relatório dos valores faturados e arrecadados à contabilidade, descrevendo o código contábil de cada serviço, apresentando opcionalmente os dados impressos, em arquivo magnético para integração com a contabilidade ou integração direta via API com o	Obrigatório

	sistema de gestão administrativa e financeira do usuário.	
VI – Módulo de Cobrança e Gestão de Protestos Cartorários		
224	O sistema de Dívida Ativa e Comercial deve selecionar as dívidas ativas dentro de um critério de valor máximo a ser enviado;	Obrigatório
225	Deverá atualizar os valores das dívidas e adicioná-las em um arquivo de "Remessa" que será enviado para o SITE do Instituto, que fará o repasse da dívida para o Cartório;	Obrigatório
226	Permitir baixar o arquivo de "Confirmação" que avisa à autarquia se o Cartório assumiu a dívida ou não, retornando uma respectiva "Ocorrência", quando não assumida, e que deverá ser listada em relatório de crítica de baixa do arquivo;	Obrigatório
227	Permitir baixar a partir do arquivo de "Retorno" que informará à autarquia se a dívida foi paga ou não.	Obrigatório
228	Enquanto a dívida estiver sob o domínio do Cartório para seu recebimento, os procedimentos de negociação da dívida ativa no âmbito da autarquia devem ficar bloqueados, sendo somente liberado no caso da "Confirmação" retornar com problema (Cartório não assumiu a dívida), ou pelo recebimento do arquivo de "Retorno".	Obrigatório
229	No caso de pagamento da dívida em Cartório, o arquivo de "Retorno" ao informar que o débito estiver pago, o Sistema de Dívida Ativa da autarquia deve gerar uma Guia Resumida com todas as dívidas do cliente, incluindo valor do débito, disponibilizado ao Cartório, para que ele, através do processo de autoatendimento, promova a impressão e pagamento da mesma, segundo a baixa no formato típico a ser suportado pelo sistema.	Obrigatório
230	No caso de não pagamento, o CPF/CNPJ do cliente deverá permanecer com os registros de impedimento no Cartório de Protesto. O Sistema de Dívida Ativa/Comercial deverá liberar a dívida para negociação e está, no ato da negociação, emitir uma "Carta de Cancelamento" para que o cliente possa levá-la ao Cartório para quitação das taxas de emolumentos gerados neste processo.	Obrigatório
VII – Módulo de Gestão e Controle da Dívida Ativa		
231	Emitir a notificação dos débitos a serem inscritos com prazo determinado caso não ocorra seu pagamento. As notificações devem ser emitidas por: Setor e Por faixa de valores em débito;	Desejável
232	Permitir o acompanhamento do andamento dos processos notificados por relatórios do sistema;	Desejável
233	Suportar configuração das taxas de correção monetária, de juros e de multas conforme previsto na legislação municipal;	Obrigatório
234	A inscrição na dívida ativa deve ocorrer em nome do proprietário da geração deste débito;	Desejável
235	Gerar o livro da Dívida Ativa inscrita, com opção de sua impressão;	Desejável
236	Gerar no ato da inscrição, um relatório informando à contabilidade, sobre os valores que passam de "contas a receber" para a "dívida ativa";	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

237	Permitir classificação tributária e não tributária dos serviços inscritos em dívida ativa, conforme legislação municipal;	Obrigatório
238	Emitir o BDA (Boletim Diário de Arrecadação), apresentando a arrecadação dos valores de contas a receber em separado da arrecadação de dívida ativa, conforme códigos contábeis predeterminados pela contabilidade;	Obrigatório
239	Emitir certidão de inscrição em dívida ativa, conforme registro no livro numerada, para controle e identificação;	Desejável
240	Emitir documento de procuração conforme registro no livro de inscrição e com numeração para controle e identificação;	Desejável
241	Emitir documento de execução/petição conforme registro no livro de inscrição, composto de numeração para controle e identificação;	Desejável
242	Emitir termo de inscrição conforme registro no livro de inscrição, com numeração para controle e identificação;	Desejável
243	Permitir lançar no sistema, as certidões/petições que foram encaminhadas ao FORUM, informando o número de ordem/distribuição e sua respectiva posição;	Desejável
244	Possuir opção de gerar os documentos de Certidão de Inscrição, Petição, Procuração e Execução por livro e por data de vencimento;	Desejável
245	Opção pagara gerar uma nova Certidão de Inscrição, de Petição, e de Execução, agregando as últimas certidões que não foram encaminhadas ao FORUM;	Desejável
246	Emitir uma conta para cobrança amigável. Nesta etapa o sistema deverá permitir o parcelamento da dívida conforme regulamento <da autarquia municipal>, fazendo ainda o acompanhamento de baixas, ou caso seja necessário, a atualização das parcelas não pagas até o vencimento;	Obrigatório
247	Informar um valor mínimo para que os documentos de certidão de inscrição, de petição, de procuração e de execução sejam gerados;	Obrigatório
248	Permitir a baixa com os valores arrecadados através da execução fiscal, emitindo também seus relatórios contábeis;	Obrigatório
249	Opção de gerar os parcelamentos da dívida ativa em boleto avulso e/ou nas contas mensais de água, a critério da gerência do setor;	Obrigatório
250	Opção de gerar os parcelamentos contendo os juros compostos nas parcelas;	Obrigatório
251	Opção de informar na negociação, um valor a ser pago na primeira parcela;	Obrigatório
252	Opção de informar na negociação de cobrar o valor de honorários na 1ª parcela, definir um valor mínimo de honorário por parcela e também de dividir o honorário em parcelas diferentes da dívida;	Obrigatório
253	Opção de realizar a simulação de um parcelamento sem a necessidade de gerar o mesmo, demonstrando todos os dados do que será parcelamento;	Obrigatório
254	Opção de cobrar honorários ou não no ato da negociação da dívida;	Obrigatório
255	Opção de informar na negociação uma observação referente a	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

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



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

273	Gerar relatório e gráfico contendo os valores de dívida ativa a receber no mês ou ano;	Obrigatório
274	Gerar relatório e gráfico de avaliação das notificações, recebidas, negociadas e a receber;	Desejável
275	Gerar relatório e gráfico de avaliação das inscrições recebidas, negociadas e a receber;	Obrigatório
276	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;	Obrigatório
277	Opção de localizar uma dívida através do número de certidão;	Desejável
VIII- Módulo de Atendimento Presencial e Suporte ao Usuário		
278	Possuir tela de atendimento ao público, seja na recepção ou por telefone, permitindo através de senha do atendente, a possibilidade de alterar dados ou não, segundo critério da gerência do setor;	Obrigatório
279	Permitir a consulta de todos os dados cadastrais do cliente e/ou das ligações sob sua responsabilidade;	Obrigatório
280	Permitir a visualização da ligação no mapa de acordo com a coordenada geográfica ou do endereço do imóvel, esta visualização deverá ser possível de ser impressa;	Obrigatório
281	Permitir a consulta dos dados de envio e recebimento das contas em débito automático, informando: • Qual a data de envio ao banco, • Qual a data de retorno do banco, • Se a conta foi retomada ou não, Se não foi paga e qual motivo alegado pelo banco;	Obrigatório
282	Permitir a consulta dos débitos em dívida ativa, com previsão de multa, juros, correção monetária, e com possibilidade de impressão de uma 2ª via para pagamento, corrigida ou não;	Obrigatório
283	Permitir a impressão da 2ª via da conta;	Obrigatório
284	Permitir a impressão de uma guia resumida (guia que contenha várias contas em débito, aglutinadas em um único documento para pagamento). Essa poderá ser bloqueada e sua impressão somente com liberação do administrador;	Obrigatório
285	Exibir informações das últimas leituras, contendo no mínimo os seguintes dados: • Mês de processamento, • Data e hora da leitura, • Ocorrência de leitura, • Consumo, • Nome do leiturista, • Hidrômetro, • Consumo médio, • Leitura/ocorrência coletada em campo Apresentar legenda em cores para definição dos seguintes tipos de registro: • Leitura do hidrômetro atual, • Hidrômetro anterior,	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	• Hidrômetro do mês, • Fotos tiradas no momento da leitura.	
286	Deverá exibir a informação dos consumos em formato gráfico.	
287	Permitir visualizar fotos tiradas durante a leitura, com opção de impressão;	Obrigatório
288	Permitir visualizar dados do cadastramento, como informações cadastrais e fotos do imóvel;	Obrigatório
289	Exibir as últimas contas pagas (sem limite), com as seguintes informações: • Número da guia, • Valor, • Vencimento, • Pagamento, • Banco e agência do pagamento.	Obrigatório
290	Deve permitir exibir o detalhamento dos serviços cobrados nas guias pagas;	Obrigatório
291	Permitir a simulação de faturamento por consumo informado, podendo agregar lançamentos de serviços previstos para as próximas contas;	Obrigatório
292	Permitir consulta dos dados cadastrais e técnicos da rede e ramal da ligação: • Rede, • Ramal, • Diâmetro da rede/ramal, • Material utilizado na rede, • Distância, - Outros;	Obrigatório
293	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, - Dados do processo de retorno do Fórum;	Obrigatório
294	Permitir a consulta dos lançamentos de serviços previstos para as próximas contas;	Obrigatório
295	Permitir a consulta sobre todos os requerimentos ou atendimentos já realizados ou em execução;	Obrigatório
296	Permitir a consulta, inclusão, alteração das notas referentes à ligação;	Obrigatório
297	Permitir a impressão de "Certidão Negativa de Débito" ou Positiva de Débito ou Positiva com efeito Negativa;	Obrigatório
298	Permitir a impressão da Certidão Negativa de Débito, para quem possua débitos, imprimindo um canhoto contendo os todos os débitos existentes, fazendo com que a ligação seja validada com pagamento deste canhoto	Obrigatório
299	Permitir ao atendente realizar novos requerimentos, solicitações de serviços diversos e reclamações, encaminhando imediatamente para	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	os setores responsáveis;	
300	Permitir gerar requerimento e um termo no ato do parcelamento de débito, quitação débito, revisão de conta e geração de guia antecipada;	Obrigatório
301	Permitir avançar e/ou retroceder um cadastro na tela de atendimento do cliente;	Desejável
302	Permitir localizar uma ligação através: • Do código de ligação, • Nome do proprietário, • Endereço do imóvel, • Hidrômetro, • CPF, • Número da CDA, • Rota, • Código de ligação do sistema anterior;	Obrigatório
303	Permitir consultar, inserir ou alterar o prazo de corte solicitado pelo cliente;	Obrigatório
304	Permitir realizar uma revisão na conta de água, podendo alterar valores faturados, inserir novos serviços e valores, excluir serviços e valores, inserir um motivo e alterar o vencimento;	Obrigatório
305	Exibir fotos tiradas no momento da leitura, podendo ser impressa a ser entregue ao cliente.	Desejável
XI – Módulo de Autoatendimento Digital (Portal Web)		
306	O cliente deve se cadastrar perante o sistema, de forma a garantir que as ofertas das informações e dos serviços disponibilizados estejam de fato sendo encaminhada a quem de direito, preservando as condições de sigilo exigidas pela LGPD;	Desejável
307	O cliente para acessar os serviços deve abrir uma sessão de interação(login) se identificar usando seu código de usuário e senha pessoal, conforme previamente cadastrados. Apenas após a sessão aberta, as interações a seguir se tornam disponíveis;	Desejável
308	Permitir ao cliente consultar seus débitos pendentes;	Obrigatório
309	Permitir ao cliente consultar as últimas leituras;	Obrigatório
310	Permitir ao cliente consultar os últimos consumos;	Obrigatório
311	Permitir ao cliente consultar as últimas contas pagas;	Desejável
312	Permitir ao cliente consultar o anexo tarifário;	Obrigatório
313	Permitir ao cliente consultar seus dados cadastrais;	Obrigatório
314	Permitir ao cliente consultar os dados cadastrais de suas ligações;	Obrigatório
315	Permitir ao cliente emitir 2ª via de conta;	Obrigatório
316	Permitir ao cliente emitir Certidão Negativa de Débito;	Desejável
317	Permitir ao cliente efetuar requerimentos pré-definidos pelo módulo de requerimentos;	Desejável
318	Permitir ao cliente consultar os serviços solicitados e sua situação atual;	Desejável
319	Permitir ao cliente fazer a simulação de faturamento de leituras;	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

320	Permitir ao cliente solicitar um parcelamento de débito. Esta solicitação será encaminhada ao setor de análise para aprovação.	Desejável
321	Permitir ao cliente enviar arquivos PDF ou imagens;	Desejável
X – Módulo de Infraestrutura e Hospedagem em Nuvem		
322	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de banco de dados com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
323	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de "home page", com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
224	Locação de serviços de nuvem para hospedagem de aplicação com espaço previsto até xxx MB;	Obrigatório
325	Locação de serviços de nuvem de processamento escalável partindo de uma alocação inicial de 1 CPU, xxxMb de memória, e se escalando automaticamente na medida do aumento de acesso e consumo de recursos dos clientes e de todo público usuário;	Obrigatório
326	Serviços de proteção contra ataques "hacker", vírus, "malware", ou quais quer outras ações criminosas;	Obrigatório
327	Serviços de cópia de segurança automática, periódica, e configurável pelo operador administrador do sistema.	Obrigatório
328	Serviços de fornecimento de energia alternativo, a fim de evitar que quedas de energia local, derrube o uso geral do sistema;	Desejável
329	Redundância dos serviços acima, de forma a evitar que acidentes locais ou defeitos em equipamentos locais ao ambiente de hospedagem, promovam a interrupção da oferta do funcionamento do sistema de aplicação da autarquia.	Obrigatório
XI – Módulo de Integração de Leitura e Impressão Simultânea de Contas		
330	Suporte à recepção da grade de leitura (rotas com dados dos consumidores a serem visitados no dia).	Desejável
331	Suporte à recepção do anexo tarifário para cálculo das contas dos consumidores em conformidade com o consumo lido.	Desejável
332	Registro georreferenciado e indicação da data e hora da leitura;	Desejável
333	Crítica da leitura realizada, indicando se está dentro ou fora da faixa de consumo médio, sugerindo re-leitura para confirmação.	Desejável
334	Suporte ao registro de ocorrências especiais de leitura ou o impedimento desta leitura (portão fechado, cachorro bravo, violação do hidrômetro, etc).	Desejável
335	Emissão da conta para entrega imediata ao consumidor;	Desejável
336	Envio das leituras realizadas e valores faturados de volta para o sistema para registro e controle de cobrança e sua futura baixa por pagamento.	Desejável
XII – Módulo de Gestão de Ordens de Serviço (OS) – Plataforma Online		
337	Deve disponibilizar uma tela para o controle de envio de e-mail. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que seja possível, ocorra o reenvio.	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

338	A tela registro de e-mail para envio deve oferecer os seguintes filtros: Ligação, Roteiro, Endereço, Bairro, Localidade, Situação, Tipo de serviço, Número do hidrômetro, Categoria de consumo, Vencimento, Por consumo médio, Ocorrência de leitura, Data de corte, Data de religação, Com hidrômetro, Sem hidrômetro, Por débitos, Sujeito a corte, Com leitura fora de faixa, Por leitura repetida;	Desejável
339	Deverá possuir uma tela para controle de envio de SMS. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que seja possível, ocorra o reenvio;	Desejável
340	A tela registro de SMS para envio, deve oferecer os seguintes filtros: Ligação, Roteiro, Endereço, Bairro, Localidade, Situação, Tipo de serviço, Número do hidrômetro, Categoria de consumo, Vencimento, Por consumo médio, Ocorrência de leitura, Data de corte, Data de religação, Com hidrômetro, Sem hidrômetro, Por débitos, Sujeito a corte, Com leitura fora de faixa, Por leitura repetida;	Desejável
341	Disponibilizar uma tela para o controle de envio de e-mail para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do e-mail, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que possível, reenviar;	Desejável
342	Disponibilizar uma tela para o controle de envio de SMS para inscrições em débito. Caso não seja possível o envio do SMS, estes deverão ficar armazenados em fila, para assim que possível, reenviar;	Desejável
343	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via e-mail,	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (quando solicitada, paga, executada e outros);	
344	Parametrizar os requerimentos que enviarão comunicados via SMS referentes ao status da solicitação, permitindo personalizar o texto da mensagem e o momento do envio (quando solicitada, paga, executada e outros);	Desejável
345	Possuir uma interface de comunicação com os servidores de envio de SMS disponíveis no mercado, sendo o contrato deste serviço, sob a responsabilidade da contratante;	Desejável
346	Permitir integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com recursos de computação móvel para controlar e registrar informações da execução de ordem de corte e outros serviços diversos pelo operador no campo;	Desejável
347	A integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com os recursos de computação móvel deve permitir o envio das ordens diretas ao operador no campo, e recepcionar o retorno das atualizações registradas por ele.	Desejável
348	A integração do módulo de Gerenciamento de Ordem de Serviço com os recursos de computação móvel deve exibir painel de monitoramento em tempo real, indicando a localização geográfica da equipe de execução;	Desejável
349	Possuir um painel de supervisão das ordens de serviço: permitir emissão e autorização de outras ordens de serviços para complementar a execução original.	Desejável
350	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir registrar parecer do supervisor;	Desejável
351	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir encaminhar OS para outro supervisor;	Desejável
352	Painel de supervisão das ordens de serviço: Encaminhar automaticamente OS a serem supervisionadas, após a execução dos serviços;	Desejável
353	Painel de supervisão das ordens de serviço: Permitir visualizar em tempo real todas as supervisões realizadas para uma ordem de serviço, até sua conclusão;	Desejável
354	Painel de supervisão das ordens de serviço: permitir reimprimir uma ordem de serviço após sua execução;	Desejável
355	Painel de supervisão das ordens de serviço, permitir filtrar as ordens de serviço por: Tipo de requerimento, Supervisor, Período de supervisão, Ordem de serviço;	Desejável
356	Painel de supervisão de ordens de serviço: exibir um gráfico informando as supervisões pendentes por supervisor;	Desejável
357	Painel de supervisão das ordens de serviço: listar todas as supervisões realizadas por ordem de serviço;	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

358	Painel de supervisão das ordens de serviço: controle do lançamento das supervisões, de acordo com o LOGIN do supervisor;	Desejável
XIII – Módulo de Autoatendimento Móvel ao Cidadão		
359	Possuir tela de LOGIN do cliente, para sua identificação frente ao APP;	Obrigatório
360	Possuir tela para consulta de seus dados cadastrais, contendo no mínimo as seguintes informações: Código de identificação, Nome do cliente, Tipo de serviço (água, esgoto, água/esgoto), Endereço da ligação, Endereço de correspondência, Categoria da ligação, Data de instalação do hidrômetro, Situação da ligação, Mapa cadastral;	Obrigatório
361	Possuir tela para consulta de contas pagas, contendo no mínimo as seguintes informações: Número identificador da guia, Valor, Vencimento, Data de pagamento, Identificação do órgão arrecadador (local de pagamento);	Obrigatório
362	Possuir 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, Indicação se a guia estiver em débito automático;	Obrigatório
363	Tela para consulta de possíveis lançamentos e/ou serviços a serem cobrados em contas futuras;	Desejável
364	Tela para consulta das solicitações e requerimentos realizados;	Desejável
365	Tela para consulta de últimas leituras, contendo no mínimo as seguintes informações: Leitura, Data da leitura, Ocorrência de leitura;	Obrigatório
366	Exibir dados cadastrais e comerciais da autarquia, tais como: Endereço, Telefone, WhatsApp, Homepage, Horário de funcionamento, Horário de fechamento, Outros;	Desejável
367	Tela para solicitação de serviços;	Desejável
368	Exibir histórico de acessos;	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

369	Gerar notificação para clientes específicos (só visualizáveis no aplicativo instalado no celular do cliente).	Desejável
XI – Módulo de Gestão de Ordens de Serviço Online		
370	Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;	Obrigatório
371	Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);	Obrigatório
372	A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;	Obrigatório
373	O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;	Obrigatório
374	Banco de dados SQL Server 2014 ou superior;	Obrigatório
375	Permitir parametrização geral da parte operacional de: Empresa: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site;	Obrigatório
376	Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo;	Obrigatório
377	Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's;	Obrigatório
378	Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário;	Obrigatório
379	Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile;	Obrigatório
380	Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.	Obrigatório
381	Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado;	Obrigatório
382	Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS;	Obrigatório
383	Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);	Obrigatório
384	Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos);	Obrigatório
385	Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);	Obrigatório
386	Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless);	Obrigatório
387	Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como: • Nome; • Senha; • Modelo do Equipamento; • Agente responsável;	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	• Membros da equipe; • Telefone celular; • Modo de deslocamento; • Modelo de Impressora; • Formulário de impressão; • Turno;	
388	Permitir a configuração de utilização de cartão de backup no equipamento;	Obrigatório
389	Permitir a inativação de equipes;	Obrigatório
390	Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como: • Descrição; • Valor; • Classificação; • Complemento;	Obrigatório
391	Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos;	Obrigatório
392	Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;	Obrigatório
393	Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a supervisão dos Serviços;	Obrigatório
394	Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo;	Obrigatório
395	Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital;	Obrigatório
396	Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de Serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como: • Descrição; • Valor; • Tipo de Serviço; • Impressão de comunicados;	Obrigatório
397	Possuir a parametrização do tipo de execução de Serviços;	Obrigatório
398	Possuir cadastro de equipamentos;	Obrigatório
400	Possuir cadastro de tipo de corte;	Obrigatório
401	Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final;	Obrigatório
402	Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de Serviço com os seguintes dados: Informações da Ordem de Serviço: • Mês; • Ano; • Grupo; • Código; • Data de abertura; • Hora de abertura; • Prioritária ou não; • Nome do usuário;	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	• Telefone; • Código da ligação; • Hidrômetro instalado; • Logradouro; • Número; • Complemento; • Bairro; • Localidade; • Última leitura; • Data última leitura; • Situação; • Serviço solicitado; • Existe foto capturada; • Observações sobre o Serviço a ser executado; • Informações adicionais sobre o Serviço; • Dados do requerimento; Informações da Ligação: • Número de Economias; • Categoria; • Localização do imóvel; • Ponto de referência; • Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa); • Mapa cadastral; • Histórico de consumo; • Fotos capturadas; • Assinaturas digitais capturadas; Informações da execução da Ordem de Serviço: • Serviço executado no local; • Equipe de Serviço; • Status do Serviço; • Execução; • Motivo de impedimento; • Data da visita; • Hora inicial de execução; • Hora final de execução; • Tipo de corte; • Tipo de corte 2; • Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão); • Retornar para nova tentativa de execução; • Consumidor ausente; • Serviço procedente; • Status do sistema; • Observações; • Número de Economias; • Dados do hidrômetro; • Hidrômetro alterado; • Leit. atual do HD antigo; • Hidrômetro novo; • Leit. atual HD novo; • Consumo mínimo; • Consumo máximo; • Lacre antigo; • Lacre novo;	
--	--	--



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	• Classificação HD antigo; • Classificação HD novo;	
403	Possuir a visualização dos Serviços lançados na ordem de Serviço;	Obrigatório
404	Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes: • Dados de Ramal • Localização • Lado • Distancia • Profundidade • Diâmetro • Material • Conservação • Pavimentação • Dados da Rede • Lado • Localização • Distância • Profundidade • Diâmetro • Material • Conservação • Pavimentação • Pressão da água	Obrigatório
405	Possuir a visualização dos Serviços solicitados;	Obrigatório
406	Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS;	Obrigatório
407	Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço;	Obrigatório
408	Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de Serviço;	Obrigatório
409	Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.	Obrigatório
410	Rotina de importação e exportação online de grupos de Serviço de acordo com layout a ser fornecido;	Obrigatório
411	Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile;	Obrigatório
412	Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo;	Obrigatório
413	massa de dados para serem enviados para as equipes forma otimizada e dinâmica;	Obrigatório
414	Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente;	Obrigatório
415	Monitoramento das equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa;	Obrigatório
416	Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

	forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço;	
417	Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros: • Equipe • Grupo de Serviço • Data de Execução	Obrigatório
418	Exibir no mapa informações como: • Equipe • Ordem de Execução • Código da Ordem de Serviço • Status da Ordem de Serviço • Serviço Executado • Data e Hora da Execução	Obrigatório
419	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. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, etc....));	Obrigatório
420	Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Último Serviço;	Obrigatório
421	Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição;	Obrigatório
422	Relatórios de: • Análise de geral de grupos e Serviços em campo; • Motivos de impedimento; • Serviços não executados; • Execução de Serviços; • Quilometragem de veículos; • Quantitativo de Serviços por grupo; • Quantitativo de Serviços por equipe;	Obrigatório
423	Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobile em campo;	Obrigatório
424	Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como: • Código da Ordem de Serviço • Serviço • Bairro • Data e hora da solicitação do Serviço • Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo • Data e hora de início da execução do Serviço • Data e hora do final da execução do Serviço • Tempo total de execução • Tempo total de paralisação, quando houver • Tempo total de atendimento do Serviço	Obrigatório
425	Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação;	Obrigatório
426	Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

	foi utilizado;	
427	Possuir cadastro de maquinário;	Obrigatório
428	Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.	Obrigatório
429	Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo: • Equipe • Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe • Quantidade de Ordens de Serviço executadas • Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto). • Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço e Status da execução.	Obrigatório
430	Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo mobile.	Obrigatório
431	Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações: Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S, Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra);	Obrigatório
432	Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe esta mais próxima da solicitação.	Obrigatório
433	Possibilidade de distribuir O.Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.	Obrigatório
434	Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.	Obrigatório
435	Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;	Obrigatório
436	Tela de Critica de O.S;	Obrigatório
437	Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss prioritárias.	Obrigatório
438	Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.	Obrigatório
439	Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço ja executadas, por período, equipe e tipo de serviço.	Obrigatório
440	Especificação Módulo Mobile Compatível com o sistema operacional Android 5.0 ou superior;	Obrigatório
441	Compatível com resolução de tela 480 x 800 (WVGA) ou proporcional;	Obrigatório
442	Controle de usuário e senha para acesso;	Obrigatório
443	Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

444	Visualização de grade de Serviços;	Obrigatório
445	Recurso de mudança de ordem da rota;	Obrigatório
446	Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;	Obrigatório
447	Visualização de informações detalhadas da Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução: • Nome do usuário • Serviço a ser executado • Código da ligação • Telefone • Data de abertura • Hora de Abertura • Nome do Requerente • Telefone do Requerente • Numero e quantidade de economias • Informações adicionais do Serviço • Histórico de consumo • Histórico de débitos • Ponto de referencia	Obrigatório
448	Estatística de Serviços com as seguintes informações: • Quantidade de Serviços executados; • Quantidade de Serviços não executados; • Quantidade de Serviços com impedimento; • Quantidade de Serviços pendentes de envio online; • Tempo total de trabalho; • Tempo médio por ordem de Serviço; • Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço • Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço; • Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;	Obrigatório
449	Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;	Obrigatório
450	Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades;	Obrigatório
451	Possibilitar captura de foto avulsa;	Obrigatório
452	Recurso de envio de fotos pendentes;	Obrigatório
453	Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.	Obrigatório
454	Recurso de exigir foto antes do início da execução;	Obrigatório
455	Visualização de fotos;	Obrigatório
456	Captura de fotos do Serviço executado;	Obrigatório
457	Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.	Obrigatório
458	Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;	Obrigatório
459	Controle de materiais utilizados e seu quantitativo;	Obrigatório
460	Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade,	Obrigatório



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	dentre outros, de redes e ramais;	
461	Recurso de questionário customizável de vistoria;	Obrigatório
462	Recurso de classificação de ordens de Serviço;	Obrigatório
463	Recurso de exame predial;	Obrigatório
464	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;	Obrigatório
465	Possuir tela de itinerário auxiliar	Obrigatório
466	Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S avulsas;	Obrigatório
467	Possuir recurso para captura de assinatura;	Obrigatório
468	Permitir troca de agente em campo;	Obrigatório
469	Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;	Obrigatório
470	Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;	Obrigatório
471	Recurso de solicitação de Serviço;	Obrigatório
472	Possibilitar visualização de anexos;	Obrigatório
473	Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;	Obrigatório
474	Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado;	Obrigatório
475	Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;	Obrigatório
476	Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas	Obrigatório
477	Recurso de transmissão online de Serviços;	Obrigatório
478	Recurso de envio automático de dados e fotos;	Obrigatório
479	Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.	Obrigatório
480	Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;	Obrigatório
XII – Módulo de Atendimento Automatizado via Chatbot		
481	O serviço deve ser disponibilizado em nuvem, estabelecendo um ambiente de diálogo automatizado via Whatsapp, e oferecendo todo o conjunto de informações e serviços descritos a seguir.	Desejável
482	Proporcionar uma interface interativa, com oferta de um menu dinâmico que evolui conforme o refinamento das escolhas do consumidor até que uma operação seja satisfatoriamente definida para seu efetivo processamento.	Obrigatório
483	As escolhas do usuário podem ser feitas tocando na opção desejada ou por digitação de seu número.	Obrigatório
484	Oferecer vídeo de orientação ao usuário sobre como operar a	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	interface deste diálogo, a fim de resolver as dúvidas comuns, aprimorar a experiência, oferecer orientações visuais claras, didáticas, e promovendo maior autonomia.	
485	O usuário deve se identificar por seu número de CPF, e o sistema deve validar a autenticidade desta identificação pela confirmação de pelo menos mais dois dados cadastrais (nome do pai, nome da mãe, nome da rua onde mora, etc) para assegurar as exigências da LGPD	Obrigatório
486	O usuário pode consultar todas as ligações vinculadas a seu CPF, proporcionando organização e acesso rápido às informações relevantes.	Obrigatório
487	A partir da ligação selecionada, o sistema deve disponibilizar pelo menos os serviços: Informações de débitos, Solicitação de emissão da conta, Solicitação de histórico de consumo e leituras, Exibição de dados cadastrais, Solicitação de outros serviços.	Obrigatório
488	Consulta de débitos: Mostrar a lista das contas emitidas e ainda não pagas com detalhamento Número de identificação da fatura, Ano e mês de referência, Data de vencimento, Valor da fatura, Status de cadastro em débito automático, Linha digitável para pagamento rápido e prático.	Obrigatório
489	Envio de fatura para pagamento da conta atual a ser paga, no formato desejado pelo usuário.	Obrigatório
490	Solicitação de serviços diversos de forma direta e simples, garantindo a agilidade no atendimento	Obrigatório
491	Acompanhamento do andamento da execução dos serviços solicitados	Desejável
492	Histórico de consumo, apresentando: Ano e mês de referência, Consumo real, Consumo faturado, Média de consumo	Obrigatório
493	Exibição dos dados cadastrais: Número da ligação, Nome do titular, Número do hidrômetro, Situação de abastecimento, Serviços contratados (água, esgoto, Etc) Endereço do imóvel, Endereço de correspondência, Categoria da ligação (domiciliar, comercial, industrial, etc), Data de efetivação da ligação.	Obrigatório
494	Indicação de localização para atendimento presencial: para casos em que o consumidor necessite de atendimento presencial, o sistema deve oferecer link direto para mapa (waze, google maps), facilitando a	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

	localização e orientação do usuário ao acesso às agências e escritórios de atendimento mais próximos.	
495	Oferta de mensagens de áudio em momentos específicos do processo de atendimento, tais como boas vindas e orientações especiais.	Desejável



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

CONFORME DISPOSTO NO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo Nº 012/2026

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

Tipo: Menor preço por lote

Objeto: O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para concessão de direito de uso de sistema informatizado integrado de gestão comercial e operacional para serviços de saneamento básico, em ambiente web/nuvem, incluindo implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização da solução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA.

A empresa _____, devidamente inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador do CPF nº _____, DECLARA, para fins, que não emprega menor de 18 (Dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (Dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal

CPF

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE
ÁGUA E ESGOTO DE LAGOA FORMOSA E A EMPRESA
XXXXX.

Contrato que entre si fazem o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE LAGOA FORMOSA/MG, CNPJ 20.734.299/0001-15, situado à Rua Vereador Divino Nazário, nº 83, Bairro Planalto – Lagoa Formosa/MG, denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu superintendente, Sr. Geraldo Eustáquio Camargos, e a Empresa XXXXXXXXXXXX, situada à XXXXXXXXXXXX, denominada CONTRATADA, representada por XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, de conformidade com a Licitação Pregão Eletrônico nº XXXX/2026, julgado dia XX de XXXXXXX de 2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS FUNDAMENTOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

- 1.1 O presente instrumento contratual decorre do Pregão Eletrônico nº XXXX/2026, Processo nº XXXX/2026, homologado em XX de XXXXXXX de 2026, sendo regido pela Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, bem como pelo Decreto Municipal nº 737, de 1º de abril de 2023, que regulamenta a matéria no âmbito do Município, além das demais normas aplicáveis.
- 1.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o disposto nas Leis supramencionadas e segundos os princípios gerais de Direito Administrativo e subsidiariamente de Direito Privado, em benefício do interesse público;
- 1.3 Este Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital de Licitação, a Proposta do Contratado e Anexos que compõe o presente processo licitatório, a teor do artigo 92, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

2.1 Constitui-se objeto deste instrumento o XXXXXXXXXXXX, conforme itens descritos a seguir:

FORNECEDOR					
(RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF, Endereço, Contatos, Representante)					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

3. CLÁUSULA TERCEIRA: MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos, condições de prestação dos serviços, acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, parte integrante deste contrato.

3.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, responsável pelo controle, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e ateste dos serviços prestados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 O valor global da presente contratação é de R\$XXXXX;

4.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal no setor competente, fazendo constar das mesmas, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação, preço unitário e preço total do(s) itens(s), devidamente atestadas pelo setor competente da Contratante. O pagamento será realizado pela Tesouraria do SAAE de Lagoa Formosa/MG, mediante transferência bancária em nome da proponente.

4.3 No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, verbas trabalhistas, previdenciárias e comerciais incidentes.

5. CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta;

5.2 Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante aplicação do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que venha a substituí-lo, observada a variação ocorrida no período.

5.3 O reajuste deverá ser solicitado pela contratada, sendo aplicado após verificação e formalização pela Administração.

5.4 É vedada a estipulação de reajuste com periodicidade inferior a 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1 DA CONTRATADA:

6.1.1 Cumprir fielmente o contrato de modo que o serviço seja executado nos termos e condições previstos;

6.1.2 Atender fielmente as determinações emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar os esclarecimentos por eles solicitados.

6.1.3 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

6.1.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato/instrumento equivalente;

6.1.5 Fornecer informações ao SAAE, sempre que lhes forem solicitados;

6.1.6 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados, à contratante ou a terceiros;

6.1.7 Manter a sua condição de habilitada, durante todo o período de execução do contrato/instrumento equivalente;

6.1.8 Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega do serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total e parcial;

6.1.9 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no

desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

6.1.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento do serviço contratado;

6.1.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como demais reservas de cargos previstas em legislação, durante toda a execução do contrato (art. 116, da Lei nº 14.133/2021), fornecendo a competente documentação comprobatória ao Contratante sempre que solicitado.

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

6.1.13 Arcar com eventuais ônus decorrentes de equívoco de dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o inicialmente previsto em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, excetuada a hipótese prevista no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 DA CONTRATANTE:

6.2.1 Exigir do Contratado o cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento;

6.2.2 Receber o objeto do contrato conforme condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

6.2.4 Efetuar o pagamento conforme estabelecido conforme estabelecido no presente instrumento e no Termo de Referência.

6.2.5 Aplicar as sanções previstas em lei e nesse instrumento.

6.2.6 Comunicar à Assessoria Jurídica do SAAE, por escrito, para adoção das medidas cabíveis quando da verificação do descumprimento do presente contrato.

6.2.7 Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar do protocolo da solicitação acompanhada da documentação comprobatória.

6.2.8 Notificar aos emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2.9 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução

dos serviços objeto da contratação;

6.2.10 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada com relação ao objeto do presente contrato;

6.2.11 Emitir Autorização de Compras e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2.12 Dar todas as condições necessárias ao bom desempenho do presente contrato;

6.2.13 É de responsabilidade da contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos no órgão de imprensa oficial.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA E EXTENSÃO

7.1 O contrato vigorará até o dia XX/XX/XXXX, consoante estabelece o art. 105, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.1 O contratado terá o prazo de 5 (cinco) dias a contar do envio da minuta do contrato para prover sua assinatura;

7.2 Na hipótese de não conclusão do objeto no prazo acima firmado, o prazo acima ficará prorrogado na forma do art. 111, da Lei nº 14.133/2021;

7.3 Quando a não conclusão do objeto ocorrer por culpa do contratado observar-se-á o seguinte:

7.3.1 o contratado será constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas;

7.3.2 o poder público poderá optar pela extinção do contrato, aplicando-se as medidas previstas no art. 139, da Lei nº 14.133/2021;

7.4 A prorrogação contratual será admitida, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições iniciais de habilitação e execução, e em razão da natureza contínua dos serviços, podendo ser realizada negociação com a contratada para adequação dos valores e condições, observado o limite legal de duração contratual;

7.5 A prorrogação será formalizada mediante a celebração de termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela autoridade competente;

7.6 Não será admitida a prorrogação contratual quando a contratada estiver cumprindo sanção que a impeça de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA: DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita a atividades acessórias, tais como serviços de hospedagem em nuvem, datacenter, backup e armazenamento de dados, permanecendo a contratada como única responsável pela execução integral do contrato. Fica vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, compreendendo o fornecimento da solução, sua implantação, suporte e manutenção, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1 Não será exigida garantia contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

10.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

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

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

10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem

como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

10.2.4 Multa:

- Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- Compensatória, para as infrações descritas no subitem 10.1, no percentual de 10% do valor do contrato.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

10.6 Na aplicação das sanções serão consideradas as disposições do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/ 2021):

10.6.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2 as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei nº 14.133/2021.

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade conforme estabelece o art. 161, da Lei nº 14.133/2021.

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 O presente contrato poderá ser rescindido quer pela inexecução das obrigações, quer pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexigível, ou desde que ocorra qualquer das hipóteses revistas no art. 147 da Lei nº 14.133/2021, a qual as partes expressamente se submetem aos aspectos previstos em lei.

Parágrafo Primeiro: As partes contratantes poderão, observada a conveniência da administração, promover a rescisão amigável do contrato, através de termo próprio de distrato.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de rescisão não amigável do contrato, não vinculadas a ato ou fato da CONTRATADA, ser-lhe-á dado pré-aviso com, no mínimo, 30 dias de antecedência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto através de servidores do setor administrativo por ele indicados e seus substitutos legais, serão os responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a especificação de cada item licitado, na forma estabelecida no Termo de Referência, no edital, anexos, regulamentações técnicas exigidas por lei e órgão competentes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 17.512.0447.2001 – Operação e Manutenção do Sistema de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante promover a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei nº 14.133/2021,

bem como em seu sítio oficial na internet, em observância ao art. 91 da referida lei e ao disposto na Lei nº 12.527/2011 e no Decreto nº 7.724/2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

16.1 Fica vedado o oferecimento e o recebimento de benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, além das demais previsões da Lei Federal nº 12.846/2013.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS NORMAS REFERENTES À LGPD

17.1 Para fins deste contrato, o CONTRATANTE atuará como Controlador dos dados pessoais, e a CONTRATADA como Operadora, realizando o tratamento de dados exclusivamente conforme as instruções do contratante e para execução do objeto contratado, nos termos da Lei nº 13.709/2018.

17.2 O tratamento de dados pessoais deverá ocorrer exclusivamente para fins de execução do objeto contratual e cumprimento de obrigações legais, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.

17.3 A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado, garantindo sua confidencialidade, integridade e disponibilidade.

17.4 A contratada não poderá utilizar, compartilhar ou tratar os dados pessoais para finalidade diversa da prevista neste contrato, salvo mediante autorização expressa do contratante ou por exigência legal.

17.5 A contratada deverá comunicar ao contratante, em prazo razoável, a ocorrência de incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais, informando as medidas adotadas para mitigação e correção.

17.6 O compartilhamento de dados com terceiros somente poderá ocorrer quando necessário à execução do contrato, devendo a contratada assegurar que tais terceiros atuem como operadores e cumpram integralmente a legislação aplicável.

17.7 As partes comprometem-se a cooperar mutuamente para o atendimento de solicitações de titulares de dados e de autoridades competentes, inclusive quanto ao exercício de direitos previstos na legislação.

17.8 Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar ao contratante todos os dados tratados, em formato estruturado, garantindo sua portabilidade e reversibilidade,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saelagoa.com.br

devendo, após autorização, promover sua eliminação, ressalvadas as hipóteses legais de retenção.

17.9 Os dados tratados no âmbito deste contrato são de propriedade do contratante, que poderá mantê-los pelo período necessário ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS CASOS OMISSOS

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Patos de Minas/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Lagoa Formosa, __ de _____ de 2026.

Geraldo Eustáquio Camargos
Detentor da Ata
Superintendente

Testemunhas:

1. _____
2. _____



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ: 20.734.299/0001-15 | Rua Vereador Divino Nazário, 83 - Planalto - Lagoa Formosa/MG
Telefone: (34) 3824-2033

www.saaelagoa.com.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 012/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 012/2026

Tipo: Menor preço por lote

Objeto: O presente procedimento licitatório tem por objeto a contratação de empresa especializada para concessão de direito de uso de sistema informatizado integrado de gestão comercial e operacional para serviços de saneamento básico, em ambiente web/nuvem, incluindo implantação, conversão e migração de dados, parametrização, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização da solução, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e ANEXO TÉCNICO I – ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DO SISTEMA.

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº XXXX/2026.

_____, ____ de _____ de 2026

Representante Legal

CPF