

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025
PROCESSO Nº 000669/2025
CidadES ID 2025.042E0100001.01.0016

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

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LINHARES-ES**, por intermédio da Comissão de Contratação, designada pela Portaria SAAE-LIN nº 306/2024, de 25 de Novembro de 2024, com sede à Avenida Barra de São Francisco, nº 1137 – Bairro Colina – Linhares-ES, neste Edital denominado simplesmente **SAAE**, torna público que no **dia 15 de agosto de 2025**, às **09 horas**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal 1606 de 27 de dezembro de 2023 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

Data inicial para recebimento das propostas	Dia 01/08/2025
Limite para acolhimento das propostas	Às 08h00min do dia 15/08/2025
Abertura das propostas	Às 08h01min do dia 15/08/2025
Início da sessão de disputa	Às 09h00min do dia 15/08/2025

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

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

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5. DO OBJETO

5.1. O presente certame tem por objetivo a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, visando a atualização do cadastro técnico-comercial, a customização e implantação de funcionalidades específicas para saneamento dentro de um novo módulo de gestão em saneamento – GSAN na forma de ATA DE REGISTRO DE PREÇO, conforme quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

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

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

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

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

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

6.6. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações

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

6.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

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

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

7.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

- 7.2.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 7.2.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 7.2.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;
- 7.2.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 7.2.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 7.3.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 7.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 7.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 7.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 7.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
- 7.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 7.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 7.4.8.** Que cumpre com a 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 7.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 8.1.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 8.1.1.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 8.1.2.** Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 8.1.3.** Abrir as propostas de preços;
- 8.1.4.** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 8.1.5.** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 8.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 8.1.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 8.1.8.** Declarar o vencedor;
- 8.1.9.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

- 8.1.10.** Elaborar a ata da sessão;
- 8.1.11.** Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12.** Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 8.1.13.** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 8.1.14.** As referidas competências encontram-se manifestadas na Lei 14.133/2021 e no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a www.portaldecompraspublicas.com.br, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.8.** Os dados e documentos que apresentados pelos licitantes integram o procedimento licitatório e de contratação, sendo considerados de amplo acesso e, portanto, dispensam o consentimento do titular, conforme previsões contidas no artigo 7º, inciso III e §4º, combinado com o artigo 23, inciso I, todos da Lei n. 13.709/2018 (LGPD).

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 10.1.** O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:
- 10.2.** Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, quando for o caso;
- 10.3.** A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar número 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

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

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

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

10.7.1. Valor unitário e total do item;

10.7.2. Marca/Modelo (no que couber)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser entre R\$ 0,05 (cinco centavos) a R\$ 500,00 (quinhentos reais), a depender do valor do objeto licitado. Tal informação constará no preâmbulo do Certame publicado no Sistema Compras Públicas.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do

pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

11.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

11.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

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

11.29.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

11.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo.**

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

12. DO EMPATE

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

12.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 10.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

12.1.7. O disposto nos subitens 10.1.1 a 10.1.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

- 12.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;
 - 12.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 12.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;
 - 12.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
 - 12.2.5. Avaliação de desempenho contratual anterior dos licitantes (suprimir se não existir sistema objetivo de avaliação instituído no órgão promotor da licitação);
 - 12.2.6. Sorteio.
- 12.3. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.**

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.2.1. O valor máximo a ser pago é de **R\$ 6.174.587,86 (seis milhões, cento e setenta e quatro mil, quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos)** auferido pelo SAAE, com base nos valores médios de tabelas de custo, pesquisados para o objeto desta natureza.
- 13.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 13.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 13.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo;**
- 13.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.
- 13.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

14. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03h (três) horas** sob pena de inabilitação. **A depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo.**

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

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

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

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

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

14.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

14.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

14.10.5 Estarão inabilitadas as Proponentes que possuírem Patrimônio Líquido inferior a 15% (quinze por cento) do valor da sua proposta. A verificação caberá a Comissão de Licitação, através da análise dos valores registrados no respectivo balanço patrimonial do Proponente.

Estarão inabilitadas as Proponentes que possuírem Patrimônio Líquido inferior a 15% (quinze por cento) do valor da sua proposta. A verificação caberá a Comissão de Licitação, através da análise dos valores registrados no respectivo balanço patrimonial do Proponente.

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

14.10.7. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência contida no item 13.4, mediante a apresentação de balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial e demonstração do resultado, levantado conforme o caso.

14.10.8. Demonstrativo da capacidade econômica – financeira por intermédio da fórmula e dos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), e Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1 (um) extraídos das seguintes fórmulas:

ILG = 1,000 (um inteiro e zero milésimos), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

ISG = 1,000 (um inteiro e zero milésimos), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP})$$

Onde: ISG = Índice de solvência geral AT = ativo total

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

ILC = 1,000 (um inteiro e zero milésimos), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

Onde:

ILC = Índice de liquidez corrente AC = ativo circulante

14.10.9. O Demonstrativo da capacidade econômico-financeira da empresa será analisado mediante a apresentação do cálculo, com base nos dados extraídos do balanço, devendo, neste caso, ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

14.10.10. Da justificativa dos pedidos de Qualificação Econômico-Financeira

14.10.11. A finalidade da análise do balanço e das demonstrações financeiras é obter informações suficientes para inferir tanto a situação atual da empresa (análise tópica), como sua tendência econômico-financeira. Esta tendência constitui instrumento relevante para a constatação da

exequibilidade do objeto e não pode ser desconsiderada pela Administração, especialmente no tocante aos contratos de longa duração.

14.11. REGULARIDADE CADASTRAL

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

14.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.12.1. Será exigida da licitante a apresentação de documentos que comprovem sua experiência prévia na execução de serviços de natureza semelhante, em escopo e complexidade, àqueles definidos neste Termo de Referência. A comprovação deverá ocorrer por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinados, preferencialmente em papel timbrado da contratante, redigidos em língua portuguesa e sem qualquer restrição quanto à sua validade ou autenticidade.

14.12.2. Os atestados apresentados deverão conter informações claras, objetivas e detalhadas sobre os serviços realizados, incluindo data de início e término da execução, descrição completa do objeto, quantitativos atendidos, valor global do contrato, bem como demais elementos que permitam aferir a compatibilidade com o objeto desta licitação.

14.12.3. A exigência desses documentos tem como finalidade assegurar a **capacidade técnico-operacional da licitante**, de forma a garantir que os serviços contratados sejam prestados com qualidade, eficiência e em conformidade com os parâmetros exigidos pela Administração Pública. Os atestados aceitos deverão estar em consonância com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste edital.

14.13. Para fins de comprovação da parcela de maior relevância técnica, os atestados deverão demonstrar, de forma inequívoca, que a licitante executou, no mínimo, os seguintes serviços compatíveis com o objeto desta contratação:

14.13.1. Serviço especializado de Implantação de Sistema em plataforma WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário, de pelo menos **24.000 (vinte e quatro mil)** unidades;

14.13.2. Serviço especializado de Recadastramento e/ou Monitoramento Cadastral de pelo menos **24.000 (vinte e quatro mil)** unidades.

14.13.3. Serviço especializado de Manutenção, Suporte Técnico, Transferência Tecnológica com entrega do código fonte do sistema, Treinamento de Sistema em plataforma web de informações Geográficas - Multifinalitário de pelo menos **24.000 (vinte e quatro mil)** unidades;

14.13.4. Por se tratar de projeto com modalidade de aquisição do código-fonte, não será aceito atestado que se refira a cessão de uso, licença de uso, aquisição de software de código-fechado, modelo de contratação Software as a Service (SaaS), licença perpétua ou qualquer outra modalidade que não se refira a transferência da propriedade intelectual do software, para comprovação de transferência tecnológica com entrega do código-fonte, de forma que o código-fonte deverá passar a compor o patrimônio da Administração.

14.14. CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante.

14.15. CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT), do profissional indicado pela licitante como responsável técnico pelos serviços objeto desta contratação, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), acompanhadas dos respectivos atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que

comprovem a aptidão do profissional para desempenho de atividade pertinente à parcela de maior relevância, qual seja:

14.15.1. Serviço especializado de Implantação de Sistema em plataforma WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário;

14.15.2. Serviço especializado de Manutenção, Suporte Técnico, Transferência Tecnológica com entrega do código fonte do sistema, Treinamento de Sistema em plataforma web de informações Geográficas;

14.15.3. Serviço especializado de Recadastramento e/ou Monitoramento Cadastral.

15. PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

15.1. A licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances), que tiver sua documentação aceita e comprovada a regularidade, será convocada pelo Pregoeiro para, na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito por amostragem.

15.2. Essa etapa é complementar à comprovação da capacidade técnica e será realizada antes da declaração do licitante como vencedor da licitação nos termos da proposta comercial. Durante essa etapa, a sessão do certame será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro para a realização da prova de conceito da solução ofertada.

15.3. Deverá ser convocada a licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances) do presente certame, para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, que será marcada pelo Pregoeiro com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata;

15.4. A Prova de Conceito será aplicada somente à proponente que estiver classificada em primeiro lugar na disputa licitatória de forma provisória, conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão (2.763/2013) e reiterado pelo Acórdão (2640/2019 do Plenário do TCU).

15.5. A licitante convocada para a realização da prova de conceito deve comparecer na sede do SAAE de Linhares no dia e horário previamente agendados para a realização da etapa de amostra. Caso a licitante não compareça, será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município, conforme estabelecido no Acórdão (299/2011 do Plenário do TCU.)

15.6. A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por profissionais qualificados e designados pelo SAAE de Linhares. Cabe à comissão a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação, com o objetivo de garantir que a solução atenda aos requisitos técnicos exigidos e ofereça uma experiência de uso adequada aos usuários.

15.7. Todas as funções e subitens descritos no “**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – FUNCIONALIDADES PARA PROVA DE CONCEITO**”, fazem parte da prova de conceito por amostragem. No entanto, cabe à comissão técnica escolher as funcionalidades e subitens que julgar de maior relevância, solicitando-os à licitante durante a realização da prova de conceito, de acordo com o roteiro que será entregue. As escolhas da comissão técnica podem não seguir a ordem publicada no anexo, mas garantirão que as funções e subitens mais importantes sejam avaliados durante a prova de conceito.

15.8. Os itens que poderão ser observados durante a PROVA DE CONCEITO estão descritos e detalhadamente especificados em seu respectivo item (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA– FUNCIONALIDADES PARA PROVA DE CONCEITO). (Acórdão 529/2018 Plenário TCU).

15.9. Durante a realização da prova de conceito por amostragem, será entregue o roteiro a ser seguido. O roteiro poderá conter atividades das rotinas internas da administração, para que as funcionalidades solicitadas possam ser avaliadas de forma plena, neste roteiro a atividade solicitada estará associada

aos itens e subitens das funções descritas, esse mesmo processo será utilizado para avaliar as demais licitantes, caso a licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances) não seja aprovada na prova de conceito. Essa medida visa evitar vícios na amostragem, garantindo que todas as licitantes sejam avaliadas de acordo com os mesmos critérios e requisitos técnicos.

15.10. A licitante habilitada para a realização da prova de conceito por amostragem terá um **tempo máximo de 30 minutos para montar seu ambiente de apresentação**. Após o término desse período, a comissão técnica de julgamento dará a ordem de início da prova à licitante classificada em primeiro lugar. Essa medida está em conformidade com o Acórdão (2640/2019 do Plenário do TCU), que estabelece as condições para a realização da prova de conceito no âmbito da licitação.

15.11. A licitante poderá demonstrar a solução ofertada em seu ambiente de homologação e/ou produção ou de seus clientes, desde que se comprove a função e/ou funções exigidas no termo de referência.

15.12. A licitante poderá demonstrar função e/ou funções de integração com sistemas de terceiros, o dado (informação) inserido e/ou alterado em um sistema tem que refletir de forma dinâmica em outro, comprovando a integração por meio de API'S entre os sistemas.

15.13. Caso a comissão técnica do SAAE tenha dúvidas em relação à funcionalidade apresentada, poderá solicitar que a licitante repita a(s) funcionalidade(s) em questão ao final da apresentação. Essa medida visa garantir a compreensão completa e adequada das funcionalidades apresentadas e avaliadas durante a prova de conceito por amostragem.

15.14. A fim de evitar subjetividade na avaliação das funcionalidades apresentadas durante a prova de conceito por amostragem, será utilizada a metodologia de afirmação/negação (sim/não). Será observado se o item avaliado do sistema possui ou executa a funcionalidade descrita no item apreciado, o que está em conformidade com o Acórdão (529/2018 do Plenário do TCU).

15.15. A prova de conceito é uma etapa eliminatória, o que significa que a licitante será desclassificada caso não atenda às situações previstas. É importante destacar que a realização da prova de conceito é obrigatória para a licitante classificada em primeiro lugar na disputa licitatória, conforme previsto em edital.

15.16. As funções solicitadas estão classificadas por relevância, devendo ser consideradas as relevâncias: "obrigatória" e "desejável". Para as funções e seus subitens com relevância obrigatória a licitante deverá atender no mínimo 100% (Cem por cento). Para as funções e seus subitens com relevância "desejável" a licitante deverá atender no mínimo 50% (cinquenta por cento).

15.17. A licitante terá até 5 (cinco) horas para a realização do ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM, caso algumas funcionalidades de relevância obrigatória, não seja demonstrada neste período, será concedido mais 3 (três) horas para que seja apresentado 100% das funcionalidades.

15.18. Após o término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica irá tabular os dados e emitir um parecer de avaliação do módulo apresentado pela Licitante para compor o programa cedido ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Linhares pela Prefeitura Municipal de Linhares. Esse parecer será entregue em cópia ao Pregoeiro e inserido nos autos do processo como parte da documentação. Vale destacar que a avaliação será realizada de forma objetiva e criteriosa, observando as situações previstas em edital.

15.19. A solução será considerada aprovada caso atenda a todas as exigências descritas neste edital e efetue a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas.

15.20. A licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances) deverá providenciar todos os componentes necessários para o pleno funcionamento da prova de conceito, incluindo data show,

aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças, e realizar a instalação, configuração e parametrização desses componentes em seu próprio datacenter. A Comissão Técnica disponibilizará o local, acesso à Internet e os servidores públicos que realizarão os testes.

15.21. É de responsabilidade da contratante o acesso irrestrito a internet, para que a licitante possa apresentar sua solução, caso ocorra problemas técnicos na questão de acesso à internet que será fornecida pela contratante, a Comissão remarcará a prova de conceito para o dia subsequente.

15.22. É de responsabilidade exclusiva da licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances) garantir o pleno funcionamento da solução durante a prova de conceito. A aprovação será concedida caso a solução atenda a todas as exigências do edital e demonstre as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas.

15.23. Fica permitido que outras licitantes e qualquer cidadão acompanhem a Prova de Conceito. No entanto, no máximo um representante de cada licitante classificada pode comparecer. A participação de mais de uma pessoa da mesma empresa é permitida, desde que em dias diferentes. A decisão foi baseada no Acórdão (1823/2017 Plenário TCU).

15.24. Durante a apresentação da prova de conceito, as licitantes participantes poderão se manifestar ao final da apresentação para registrar em ata qualquer inconformidade detectada no processo.

15.25. Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município ou o SAAE de Linhares poderá gravar a sessão de apresentação das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

15.26. Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a realização de gravação e/ou fotografias da apresentação do software.

15.27. Será disponibilizado o acesso ao código-fonte do sistema GIS da Prefeitura Municipal de Linhares por meio de uma máquina local (desktop ou notebook) da autarquia, exclusivamente para fins de prova de conceito por amostragem, com isso, a contratada não poderá utilizar outro dispositivo para realizar a prova de conceito. Também será fornecida a documentação referente à transferência tecnológica, para análise técnica conforme se julgar necessário. Ressalta-se que não será permitida a cópia, reprodução ou qualquer forma de retenção do código-fonte ou da documentação fornecida, por se tratarem de propriedade intelectual do Município de Linhares/ES, nos termos da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

15.28. O Modulo de Gestão em Saneamento (GSAN) deverá ser implementado dentro do Sistema de Informações Geográficas (SIG), em plataforma WEB, de propriedade da Prefeitura Municipal de Linhares. Na prestação de serviço de manutenção a licitante terá a responsabilidade de realizar a manutenção do sistema de informações geográficas, nos módulos internos e aplicativos, no tocante ao (GSAN), para isso deverá demonstrar conhecimento da linguagem de programação utilizada, executando na sessão da prova de conceito operações no código fonte: alterando funções no mínimo, como: criar um novo campo, salvando os dados no banco de dados, como também habilitar ou desabilitar itens na tela de mapa (sistema existente). Fica estabelecido que a prova de conceito será obrigatória e deverá contemplar, de forma demonstrável, todas as funcionalidades descritas neste item como requisitos obrigatórios.

16. VISITA TÉCNICA

16.1. Pelas características do objeto ora solicitado, **não será OBRIGATÓRIA**, porém recomendada, visto a complexibilidade do objeto ora solicitado, com a finalidade de conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico do programa GIS disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Linhares e, assim, tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações. Em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de

Referência, será entregue um Termo de Visita Técnica que deverá estar obrigatoriamente junto a documentação de qualificação técnica da proponente, caso ocorra a visita.

16.2. Será dado acesso ao código fonte do sistema através de uma máquina local (desktop) como sua documentação de transferência tecnológica para análise que se julgar necessário. Não será permitida a cópia do código fonte e nem da documentação fornecida para análise, tratando-se de propriedade intelectual do município de Linhares ES, **conforme LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998.**

16.3. A licitante interessada terá acesso ao código fonte através da IDE – Visual Studio para análise técnica da estrutura do sistema.

16.4. A fim de não interromper a prestação de serviços aos clientes, a duração máxima para as visitas técnicas é de 2 (duas) horas por expediente;

16.5. A visita deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por preposto devidamente designado (autorização, procuração ou carta de preposição), onde a empresa entenda que o representante é apto para avaliar as tecnologias padrões na municipalidade e as bases de dados de integração entre o novo Sistema Web de Informações Geográficas com o sistema comercial do SAAE de Linhares;

16.6. A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde a proponente deverá enviar um e-mail ao endereço saaelinhares@saaelinhares.com.br indicando a agenda proposta (dia, mês, ano e horário), bem como o nome do representante, CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e Carteira de Identidade;

16.7. A fim de manter a visita organizada, será aceito somente a presença de 01 (um) representante, por proponente;

16.8. A visita técnica será considerada agendada somente após a devida resposta do e-mail, indicado no item anterior, pelo SAAE;

16.9. O período para realização da visita técnica está condicionado à disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal de Linhares, que irão analisar somente as agendas dentro do período de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 18:00, sendo permitida serem agendadas até em 72 horas antes do certame.

16.10. A tolerância máxima, em caso de atraso por parte da proponente, é de 10 (dez) minutos;

16.11. Não serão aceitas Visitas Técnicas na data do Certame;

16.12. O SAAE de Linhares se reserva ao direito de indicar, no momento da realização da visita técnica, o técnico que irá acompanhar a proponente, tendo em vista a análise de disponibilidade no quadro de colaboradores;

16.13. Demais informações quanto ao detalhamento da visita técnica serão encaminhadas no e-mail resposta à respectiva proponente.

17. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

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

17.2. Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório (selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório.

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

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

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

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

18. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

18.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **03 (três) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá **(a depender do caso concreto, haverá ponderação e razoabilidade quanto ao referido prazo):**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DOS RECURSOS

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

20.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, o que não impede que a Administração reveja de ofício qualquer vício ou ato ilegal.

20.3. Nesse momento o Pregoeiro apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

20.6. Caso o Pregoeiro não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (que não caiba recurso hierárquico; ou seja, atos decisórios que não estejam manifestados nos Arts. 165, Inciso I, e 166/2021), encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos. O referido prazo computa-se somente em dias úteis, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento, nos termos dos Art. 183, Inciso III e Art. 183, caput, ambos da Lei 14.133/2021.

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

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

21. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

21.1.1. 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.

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

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

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

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

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

23.2. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

23.3. Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

23.4. Prestar a Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

23.5. Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado.

23.6. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes as suas aquisições.

23.7. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

23.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

23.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

23.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

24.2. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

24.3. Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

24.4. Prestar a Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

24.5. Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado.

24.6. Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes as suas aquisições.

24.7. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

24.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

24.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

24.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

24.11. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações pessoais que tiver acesso, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 ('Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais') e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

25.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

25.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

25.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

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

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária 1901.1751200682.199 – Manutenção das Atividades Operacionais do Sistema de Água / 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Ficha 36 e 1901.1751200682.200 – Manutenção das Atividades Operacionais do Sistema de Esgoto / 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Ficha 38, à conta dos recursos consignados no Orçamento do SAAE, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

27. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. O presente edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais da Lei 14.133/2021. Desse modo, este instrumento convocatório dispõe sobre:

27.1.1. As especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

27.1.2. A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

27.1.3. A possibilidade de prever preços diferentes (o que não é o caso):

I) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

II) em razão da forma e do local de acondicionamento;

III) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

IV) por outros motivos justificados no processo;

27.1.4. A possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela (o que não é o caso);

27.1.5. A critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

27.1.6. As condições para alteração de preços registrados;

27.1.7. O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

27.1.8. A vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

27.1.9. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

27.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei 14.133/21).

28. DO PAGAMENTO

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

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

29. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata, podendo ocorrer o reequilíbrio dos preços nos casos previstos em lei e solicitados antes a qualquer Ordem de Fornecimento devidamente enviada ao proponente vencedor.

29.2. Para solicitar a revisão da Ata de Registro de Preços deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado através do e-mail compras@saaelinhares.com.br / licitacao@saaelinhares.com.br, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preço, por meio da seguinte documentação:

a) Solicitação contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número da ata de registro de preços e justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do ajuste demonstrando a superveniência dos eventos que implicam a revisão, o nexos de causalidade entre os eventos ocorridos e a alteração dos custos, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto;

b) Planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão da ata de registro de preços, dos itens que estão ocasionando desequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no(s) valor(es) originalmente pactuado(s).

c) Comprovação da variação dos custos devendo ser realizada por meio de documentos, tais como: notas fiscais de aquisição de produtos, matérias-primas, de transporte de mercadorias, referentes à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de revisão do ajuste;

d) Comprovação da ocorrência de uma das hipóteses de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de efeitos incalculáveis, que retardam ou impedem a execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, caracterizando álea econômica extraordinária e extracontratual.

29.3. As ocorrências de que trata a alínea “d”, do item 29.2, podem ser demonstradas, conforme o caso, por meio de notícias de jornais, comunicado do governo, lei publicada recentemente, sem prejuízo de outros.

29.4. Da nota fiscal indicada na alínea “c”, do item 29.2, deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação.

29.5. A elevação dos preços de alguns produtos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro da ata, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

29.6. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21.

29.7. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

29.8. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I – Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

29.9. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

29.10. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

30. DA ESPECIFICAÇÃO BÁSICA DO FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

30.1. O fornecimento do serviço ocorrerá de acordo com a solicitação da Seção de Operação e Tratamento / Laboratório do SAAE de Linhares-ES e a entrega deverá ser feita na sede da Autarquia, à Av. Barra de São Francisco nº 1137, Bairro Colina, Linhares-ES.

30.2. O serviço entregue deve estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também, os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

30.3. O servidor responsável pelo recebimento dos serviços poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

30.4. A administração não estará obrigada a adquirir os bens da detentora da Ata de Registro de Preços, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar a quantidade equivalente de no mínimo 10% (dez por cento) do item registrado;

30.5. O prazo previsto para entrega do objeto deverá ser de 05 (cinco) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento do SAAE (via e-mail, correios) situada na Av. Barra de São Francisco nº 1137, Bairro Colina, Linhares-ES, CEP. 29.900-401, no horário de 08h00min as 16h00min, de segunda a sexta-feira (para os demais Órgãos Participantes o endereço e horário serão informados na ordem de fornecimento).

30.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

30.7. Os produtos deverão ser fornecidos por conta do fornecedor com os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal de Venda contendo os dados para depósito bancário;

31. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1. Após a homologação, será firmada ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com a licitante vencedora de cada item, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/21.

31.2. A licitante vencedora será convocada pela Administração para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação.

31.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, quando solicitado pela licitante classificada, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

31.4. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo registrado para cada item, independentemente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá, da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente;

b) ao órgão ou à entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido;

c) não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada.

31.5. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição

pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

31.6. A recusa em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

31.7. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se o Promitente Comprador o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

32. DO REAJUSTE

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

32.2. A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA), mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

32.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

33. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

33.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do acordo e cumprimento da legislação pertinente, devendo ser exercido pelos servidores **Xxxxxxxx**. A Gestão do Contrato será exercida pelo servidor **Xxxxxxxx**. Todos designados pela administração, na forma do art. 117 e seguintes da Lei 14.133/21.

33.2. Aos servidores responsáveis pela fiscalização desta contratação compete:

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

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

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

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

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

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

34. DO MEIO AMBIENTE

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

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

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

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

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

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

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

35.5. 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.

35.6. 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.

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

35.8. 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.

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

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

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

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

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

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

35.12. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

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

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

a) Anexo I – Termo de Referência e anexos;

b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

c) Anexo III – Modelo de declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta Comercial;

e) Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação na presente licitação;

f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Menores em seu Quadro de Pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

g) Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Linhares-ES, 29 de julho de 2025

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Linhares-ES

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000669/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, visando à atualização do cadastro técnico-comercial, à customização e implantação de funcionalidades específicas para saneamento dentro de um novo módulo de gestão em saneamento – GSAN, que será incorporado à solução de gestão territorial (GIS) cedido pela prefeitura municipal de Linhares/ES.

1.2. A referida solução tecnológica, baseada em software livre (código aberto), será cedida institucionalmente pela Prefeitura Municipal de Linhares ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Linhares, com a devida transferência da propriedade intelectual e do código-fonte original, garantindo liberdade de uso, modificação e evolução da ferramenta. A contratação incluirá:

- Integração do Módulo GSAN com os sistemas legados do SAAE (comercial, telemetria, macromedição e geoprocessamento);
- Recadastramento técnico-comercial georreferenciado das unidades consumidoras;
- Capacitação técnica dos servidores públicos para operação e gestão da solução;
- Suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e entrega de toda a documentação técnica do sistema implantado.

1.3. As especificações técnicas, condições de execução, critérios de julgamento e demais exigências relacionadas ao objeto desta contratação estão previstas neste Termo de Referência e em seus respectivos anexos, os quais deverão ser rigorosamente observados pelas empresas licitantes.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATAÇÃO

2.2. A presente contratação é motivada pela necessidade urgente de aprimorar estruturalmente os processos de gestão do saneamento básico operado pelo SAAE de Linhares. Com o avanço da urbanização e o aumento da complexidade nas redes de abastecimento e esgotamento sanitário, tornou-se evidente a limitação dos mecanismos atuais de controle cadastral, planejamento operacional e integração tecnológica da autarquia.

2.3. O cadastro técnico-comercial atualmente em vigor encontra-se desatualizado e fragmentado, consequência direta da baixa adesão dos usuários às campanhas de atualização, da escassez de canais estruturados de comunicação entre a autarquia e seus consumidores, e da própria transformação nos padrões de ocupação, consumo e uso do solo ao longo do tempo. Essa defasagem compromete a precisão dos dados utilizados para faturamento, planejamento de manutenção, expansão de rede e ações de regularização.

2.4. A proposta de implantação do sistema GSAN (Gestão de Saneamento), a ser desenvolvido sobre plataforma geoespacial de código aberto já consolidada (GIS) e cedida institucionalmente pela Prefeitura Municipal de Linhares, tem como objetivo central reorganizar, modernizar e integrar os fluxos de informações operacional, técnica e comercial do SAAE, de forma unificada, digital e com alta rastreabilidade.

2.5. A base tecnológica (GIS) sobre a qual será estruturado o GSAN permite a coleta, organização, análise e visualização de dados espaciais e tabulares em tempo real, com grande flexibilidade para customizações locais. A solução utilizará o ambiente já validado tecnicamente pelo município, com arquitetura baseada em PostgreSQL/PostGIS, GeoServer, Angular, Java e componentes de visualização como Mapbox e Leaflet, garantindo robustez, escalabilidade e integração com sistemas legados como comercial, telemetria e macromedição.

2.6. O cadastramento técnico-operacional será conduzido com o uso de coleta eletrônica de campo e georreferenciamento de alta precisão, abrangendo hidrômetros, ligações domiciliares, registros de rede e poços de visita, com associação direta ao lote e fotografia georreferenciada. Essa ação não apenas corrigirá falhas cadastrais históricas, mas também permitirá a detecção de irregularidades como ligações clandestinas e manipulação de medidores, garantindo maior justiça tarifária, controle de perdas e incremento da receita da autarquia.

2.7. Além do aspecto técnico, destaca-se o diferencial estratégico do projeto: o GSAN será implantado com plena transferência de tecnologia e entrega do código-fonte, assegurando ao SAAE de Linhares total autonomia para manutenção, evolução e customização futura da ferramenta — sem dependência de fornecedores específicos ou custos recorrentes com licenciamento. Essa abordagem respeita os princípios constitucionais da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, e está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estimula o uso racional de recursos públicos e a independência tecnológica dos entes contratantes.

2.8. Adicionalmente, a estruturação de um ambiente digital integrado de saneamento permitirá ao SAAE de Linhares atuar com inteligência territorial, por meio de painéis interativos, mapas temáticos e relatórios automatizados que facilitam o monitoramento de áreas críticas, o planejamento de obras, a priorização de investimentos e a resposta a emergências.

2.9. A experiência positiva do município de Linhares, que viabilizou solução semelhante, demonstra a viabilidade técnica e institucional do modelo, e reforça o compromisso do poder público com a integração entre plataformas municipais e autarquias operacionais, promovendo interoperabilidade, economia de escala e racionalidade na aplicação de soluções públicas.

2.10. Por fim, a contratação do GSAN representa uma ação estruturante que trará benefícios diretos à população de Linhares, com maior agilidade na prestação dos serviços, acesso facilitado à informação, transparência nas cobranças, e a consolidação de uma gestão pública moderna, territorialmente orientada e tecnicamente autônoma.

3. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. A modalidade de licitação indicada é **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, onde participarão empresas

com efetivo interesse no processo licitatório e que reúna as condições mínimas de participação. Outro ponto a ser atingido é a igualdade de participação de todos interessados, uma vez que após a declaração do vencedor transitório será aplicada a prova de conceito ao licitante classificado em primeiro lugar, e uma vez este não atendendo os requisitos constantes neste termo de referência, é convocado o licitante em segundo lugar e assim até que umas das licitantes atenda aos requisitos da prova de conceito, sem que nenhum licitante tenha vantagem de prazo.

4. DA JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

4.1. O objeto da contratação é composto por 01 (um) lote único, sendo economicamente mais vantajoso ao SAAE de Linhares devido as especificidades e integração entre os serviços e a solução tecnológica, a separação em lotes diversos poderia acarretar atrasos e incompatibilidade entre as informações coletadas e a implantação das mesmas no software.

4.2. A adoção do lote único se mostra tecnicamente mais eficiente, pois permite o alinhamento integral entre as etapas do projeto, assegurando a coerência entre o desenvolvimento da solução, a sua implantação, a capacitação dos servidores e a transferência do conhecimento necessário para a manutenção e evolução do sistema. Essa abordagem concentra a responsabilidade na empresa contratada, favorecendo a execução com domínio pleno dos processos, garantindo maior qualidade na entrega final do produto e nos serviços de suporte técnico.

4.3. Além disso, o modelo de contratação por lote único proporciona à Administração Pública maior capacidade de controle e acompanhamento da execução contratual, permitindo uma supervisão contínua e centralizada de todas as fases do projeto — desde a entrega dos componentes técnicos até os treinamentos, os prazos pactuados, o suporte pós-implantação e os resultados esperados. Tal configuração está plenamente alinhada ao interesse público, pois viabiliza melhor gestão do contrato, reduz riscos operacionais e assegura a economicidade e a qualidade técnica da solução contratada.

4.4. No caso em questão, a contratação em lote único se justifica plenamente, não apenas pela natureza integrada da solução GSAN — que exige sinergia entre o desenvolvimento, a coleta de campo, a integração e a capacitação, mas também pela necessidade de facilitar o acompanhamento e a fiscalização contratual por parte da Administração, considerando a limitação de recursos humanos disponíveis para gestão de contratos simultâneos e distintos.

4.5. A fragmentação da contratação em múltiplos lotes comprometeria a coerência técnica entre as etapas, além de resultar em risco de sobreposição de responsabilidades e potencial aumento de custos. Itens isolados poderiam se tornar economicamente inviáveis ou desinteressantes para o mercado, prejudicando o equilíbrio entre atratividade comercial e execução qualificada. A solução agrupada, por outro lado, permite ganhos de escala, uniformidade na execução e melhor custo-benefício para a Administração.

4.6. Diante do exposto, fica demonstrada a inviabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação, tanto pela dependência funcional entre os componentes da solução quanto pelo risco de prejuízo à economicidade e à coordenação operacional. A manutenção da contratação em lote único respeita os princípios da eficiência, da razoabilidade e da vantajosidade para o interesse público, conforme os parâmetros estabelecidos pela jurisprudência e pela legislação aplicável.

5. JUSTIFICATIVA PARA A PROVA DE CONCEITO

5.1. A exigência de Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade assegurar, de forma objetiva, que a solução proposta pelo licitante atenda plenamente às especificações técnicas, funcionais e operacionais definidas neste Termo de Referência. A demonstração prática do sistema — realizada após a definição do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar — permite à Administração verificar, por amostragem, a conformidade do desempenho da solução, sua estabilidade, navegabilidade, aderência às funcionalidades exigidas, qualidade da interface e integridade da arquitetura tecnológica proposta.

5.2. A Prova de Conceito será conduzida em sessão pública, sob a supervisão da equipe técnica designada e da autoridade responsável pelo certame, garantindo transparência, isonomia e segurança no processo de validação. Essa medida busca evitar contratações baseadas apenas em propostas teóricas ou declarações genéricas de conformidade, privilegiando fornecedores que efetivamente dominem a tecnologia e tenham condições de atender ao escopo com segurança e qualidade.

A apresentação da Prova de Conceito será exigida exclusivamente da empresa provisoriamente melhor classificada na fase de lances, conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 2.763/2013 – Plenário), garantindo a economicidade do processo, sem prejudicar a competitividade. A empresa deverá realizar a demonstração completa da solução no prazo e condições definidos pelo pregoeiro, como condição prévia para a adjudicação do objeto.

“A exigência de apresentação de amostras é compatível com as licitações realizadas mediante pregão inclusive na forma eletrônica, e deve ser requerida na fase de classificação das propostas e somente do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar (Acórdão 2368/2013 Plenário) Relator BENJAMIN ZYLMLER”.

“Julgo razoável o entendimento do Egrégio Tribunal, eis que, mesmo em compras de bens comuns, temos visto que há detalhes específicos relacionados a determinados objetos de licitação que merecem ser analisados tecnicamente durante o certame, a fim de evitar, na entrega do bem surpresas desagradáveis: a apresentação por parte da empresa vencedora de item diverso daquele que constou em sua proposta durante a licitação”.

“A apresentação de amostra não é um procedimento obrigatório, mas, uma vez prevista no instrumento convocatório, não se deve outorgar ao gestor a faculdade de dispensá-la, sob pena de violação dos princípios da isonomia e da impessoalidade (Acórdão 1948/2019 Plenário TCU)”.

“O Edital de licitação deve estabelecer critérios objetivos, detalhadamente especificados, para apresentação e avaliação do produto que a administração deseja adquirir. A subjetividade na análise e avaliação das amostras deve ser afastada, em homenagem ao princípio do julgamento objetivo. (Acórdão 529/2018 Plenário TCU)”.

“O Edital deve prever as penalidades aplicáveis às empresas que deixarem de apresentar as amostras exigidas. Não é razoável que a administração convoque licitantes para apresentação de amostras no prazo de por exemplo, 10 dias e os mesmo quedem-se inertes, prejudicando o bom andamento do certame e a célere satisfação do interesse público.” (Acórdão 299/2011 Plenário TCU)”.

“Em Licitações que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, deve ser viabilizado o acompanhamento de suas etapas para todos os licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade (Acórdão 1823/2017 Plenário TCU)”.

5.3. A adoção da Prova de Conceito como etapa obrigatória para homologação da proposta vencedora reforça o compromisso da Administração com a qualidade técnica da contratação, assegurando que a solução a ser implantada no SAAE de Linhares corresponda integralmente às funcionalidades exigidas e atenda, na prática, às necessidades operacionais da autarquia. Trata-se de um mecanismo de controle preventivo que mitiga riscos de inexecução, entrega parcial ou incompatibilidade técnica, além de favorecer a escolha de empresas com capacidade real de entrega.

5.4. Ao condicionar a adjudicação à validação técnica por meio da Prova de Conceito, a Administração garante maior segurança jurídica ao processo licitatório, promove a vantajosidade da proposta selecionada, evita litígios futuros e assegura que os recursos públicos sejam investidos em soluções efetivamente compatíveis com o interesse público e com os objetivos estratégicos do projeto GSAN.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1. Em observância ao princípio da economicidade e à busca por soluções tecnológicas sustentáveis, o SAAE de Linhares optou por dar continuidade à plataforma tecnológica já desenvolvida sob modelo de software livre (open source), cuja estrutura foi customizada pela Prefeitura de Linhares e será formalmente cedida à autarquia. A adoção de uma base tecnológica aberta elimina a necessidade de pagamento de licenças de uso, reduz drasticamente os custos de manutenção e proporciona plena autonomia técnica para evoluções futuras do sistema, promovendo eficiência administrativa e alinhamento com os princípios da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

6.2. Além da ausência de custos de licenciamento, a escolha por uma solução open source garante transparência no código, liberdade de customização, e facilita futuras integrações com outros sistemas utilizados pela administração municipal. Tal abordagem amplia o controle da autarquia sobre seu ambiente digital e fortalece sua independência tecnológica, evitando vínculos contratuais de longo prazo com fornecedores exclusivos ou plataformas proprietárias.

6.3. Adicionalmente, serão aproveitados de forma estratégica os insumos já disponibilizados pela Prefeitura de Linhares, como ortofotocartas digitais atualizadas, base cartográfica vetorial, imageamento georreferenciado em 360° e fotografias das fachadas dos imóveis. Esses ativos geoespaciais, já homologados e validados tecnicamente, eliminarão etapas onerosas do processo de levantamento de dados, permitindo maior agilidade na implantação da solução e contribuindo significativamente para a redução do custo global da contratação.

6.4. Recomenda o guia de boas práticas do TCU Tribunal de Contas da União a seguinte orientação:

“Contratar solução no mercado que inclua produtos existentes e serviços de adaptação à necessidade do órgão. Neste caso, deve-se **verificar a existência de soluções baseadas em softwares públicos**, livres, proprietários, bem como a possibilidade de combinações desses tipos. Assim, na licitação poderão ser aceitas soluções baseadas em soluções mistas (e.g. parte dos softwares livre e parte proprietária).”

6.5. O uso desses materiais otimizados assegura maior precisão técnica no recadastramento dos consumidores e na amarração espacial dos elementos operacionais da rede, além de garantir mais eficiência na execução contratual, viabilizando um ciclo completo de modernização da gestão do saneamento com uso racional dos recursos públicos.

7. RESULTADOS ESPERADOS

7.1. A contratação da solução GSAN tem como propósito a geração de resultados concretos que impactem positivamente a operação, o planejamento e a sustentabilidade financeira do SAAE de Linhares. A seguir, são elencados os principais resultados esperados:

7.2. Atualização e Confiabilidade da Base Cadastral

7.2.1. A completa atualização do cadastro técnico-comercial, com coleta de dados georreferenciados em campo, resultará em uma base única, confiável e auditável, corrigindo inconsistências históricas, agregando novas informações operacionais e garantindo a identificação precisa de todos os pontos de consumo, inclusive os irregulares.

7.3. Incremento da Receita e Redução de Perdas Comerciais

7.3.1. Com a base cadastral regularizada e alinhada à realidade do território, será possível aplicar tarifas com justiça, identificar fraudes (ligações clandestinas, hidrômetros manipulados) e aumentar significativamente a arrecadação, promovendo o equilíbrio financeiro da autarquia.

7.4. Implantação de Plataforma Digital Integrada para Gestão de Saneamento

7.4.1. A disponibilização do Módulo GSAN, com interface web e componentes móveis, permitirá o gerenciamento integrado da infraestrutura física, da base de consumidores, das ocor-

rências operacionais e dos indicadores gerenciais, reunindo em uma única solução o controle técnico e estratégico do serviço de saneamento.

7.5. Integração com Sistemas Existentes (Comercial, SCADA, Macromedição)

7.5.1. O projeto visa à integração plena entre o GSAN e os sistemas já utilizados pelo SAAE de Linhares, viabilizando um fluxo contínuo de informações e a consolidação de uma base operacional única e interoperável, capaz de eliminar retrabalhos, falhas de comunicação e redundâncias administrativas.

7.6. Capacitação Técnica Interna e Autonomia Tecnológica

7.6.1. A entrega do código-fonte e a transferência de conhecimento garantirão ao SAAE de Linhares domínio pleno sobre a solução implantada, com capacidade de evoluí-la, ajustá-la ou integrá-la a outras plataformas, sem necessidade de dependência permanente de fornecedores.

7.7. Tomada de Decisão Baseada em Dados Geoespaciais

7.7.1. Com o uso de mapas temáticos, painéis interativos e dashboards operacionais, a gestão da autarquia poderá tomar decisões orientadas por dados reais e atualizados, otimizando o planejamento de obras, ações de campo, manutenções preventivas e resposta a emergências.

7.8. Melhoria da Experiência do Cidadão e da Equidade Tarifária

7.8.1. A modernização da base de dados e a disponibilidade de ferramentas digitais permitirão uma relação mais transparente com o usuário, com acesso facilitado a serviços e informações, além de garantir maior justiça na cobrança pelos serviços prestados.

7.9. Fortalecimento da Governança e da Transparência Institucional

7.9.1. A rastreabilidade dos dados, o controle das operações e a documentação técnica permitirão maior transparência, prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle, alinhando a atuação da autarquia aos princípios da administração pública moderna.

8. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto definido neste Termo de Referência responde diretamente às demandas operacionais e estratégicas do SAAE de Linhares, considerando a relevância institucional das informações que serão produzidas, organizadas e sistematizadas no âmbito da contratação, bem como seu impacto direto na eficiência da gestão de saneamento.

8.2. O prazo previsto para a **execução total do contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado conforme disposições legais e justificativas técnicas devidamente formalizadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Ao longo deste documento, encontram-se detalhadas todas as atividades a serem desenvolvidas, com suas respectivas especificações técnicas, quantitativos estimados, marcos de execução e os produtos finais esperados que deverão ser entregues pela empresa contratada durante o período de vigência contratual.

8.4. O SAAE de Linhares será responsável por analisar e aprovar previamente o planejamento detalhado dos trabalhos, acompanhar a execução de cada etapa, validar entregas parciais e definitivas, além de realizar fiscalizações técnicas a qualquer momento. Sempre que identificado o descumprimento de requisitos contratuais ou desvios em relação às especificações, a Ad-

ministração poderá solicitar medidas corretivas ou preventivas imediatas, com registros formais e acompanhamento até a plena regularização.

9. PLANO DE TRABALHO

9.1.1. Consiste na elaboração de um plano de trabalho onde deverá ser apresentado o planejamento para a realização do projeto, o organograma geral, o cronograma físico de cada etapa e atividades.

9.1.2. Deverão ser descritas as atividades de levantamento e preparação do material básico para início dos trabalhos, tais como: plantas da cidade, dos loteamentos, plantas de quadra, arquivos digitais com os registros do cadastro atual e ainda elaboração da planilha ou uso de tecnologia para a coleta de dados para levantamento em campo com as informações do cadastro atual.

10. METODOLOGIA

10.1.1. A metodologia de desenvolvimento dos serviços deverá ser elaborada nesta etapa, com a descrição das especificações e processos de trabalho compreendendo os seguintes itens:

10.2. Sequência dos serviços;

10.2.1. Insumos necessários: Obtenção e fornecimento dos recursos pela empresa a ser contratada;

10.2.2. Recursos Humanos: Quadro de Pessoal envolvido, funções e comprovação do vínculo e experiência;

10.2.3. Local de execução dos serviços;

10.2.4. Infraestrutura disponível no(s) local(is) onde os serviços serão executados;

10.2.5. Métodos, técnicas e ferramentas a serem utilizados;

10.2.6. Produtos.

11. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

11.1. Este projeto tem como objetivo organizar o espaço territorial e aprimorar a fiscalização dos serviços prestados pelo SAAE de Linhares, com vistas a melhorar continuamente os processos de arrecadação. Por conta da sua relevância técnica e importância estratégica para as ações governamentais, torna-se essencial realizar uma varredura completa da área urbana e de expansão do município.

11.2. Dessa forma, será possível obter uma visão ampla e detalhada da situação atual, identificando as oportunidades de melhoria e as ações necessárias para promover um desenvolvimento mais sustentável e equilibrado do território municipal.

11.3. Os quantitativos foram mensurados de forma técnica e criteriosa, a fim de garantir o atendimento satisfatório aos objetivos estabelecidos para o projeto.

11.4. Essa abordagem permitiu uma avaliação mais precisa das necessidades e demandas envolvidas, proporcionando uma solução adequada e eficiente para a realização das metas propostas.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT.	
1	Desenvolvimento de funcionalidades visando a implantação de um módulo de gestão em saneamento			
	1.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	1.2	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1
	1.3	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1
	1.4	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1
	1.5	Implantação das funcionalidades no Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) Transferência Tecnológica	Serviço	1
	1.6	Integração ao Sistema Comercial (Legado)	Serviço	1
2	Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas			
	2.1	Treinamento Usuários Atendentes	Horas	40
	2.2	Treinamento Usuários Avançados	Horas	40
	2.3	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2
	2.4	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência Tecnológica)	Horas	80
3	Manutenção e Suporte Técnico Sistema WEB de Informações Geográficas			
	3.1	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9
	3.2	Horas Técnicas Desenvolvimento de Novas	Horas	250

		Funcionalidades		
4	Monitoramento e/ou Atualização do Cadastro de Unidades Consumidoras com Coleta de Dados em Campo			
	4.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	4.2	Trabalho de Escritório Preparação dos Dados Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	48.000
	4.3	Trabalho de Campo Levantamento e Coleta dos Dados Comerciais e das Ligações com Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	48.000
	4.4	Trabalho de Escritório Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	48.000
	4.5	Trabalho de Campo - Levantamento e Cadastro Georreferenciado (precisão horizontal de 8mm +1ppm RMS e vertical de 15 mm+1ppm RMS) dos poços de visitas de esgoto. Deverá conter cota de tampa e cota de fundo.	Pontos	8.000
	4.6	Trabalho de Campo - Levantamento e Cadastro georreferenciado (precisão horizontal de 8mm +1ppm RMS e vertical de 15 mm+1ppm RMS) dos registros (válvulas) das redes de abastecimento de água	Pontos	950
5	Conversão da base de dados existente e adequação e georreferenciamento dos elementos técnicos			
	5.1	Plano de Trabalho	Serviço	1
	5.2	Obtenção e Verificação da base cartográfica existente	Serviço	1
	5.3	Validações Topológicas	Serviço	1
	5.4	Conversão dos dados obtidos para o Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Serviço	1

12. DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

12.1. Implantação do módulo de saneamento (GSAN) dentro do sistema web de informações geográficas no ambiente tecnológico (servidor) do município (homologação e/ou produção) já de propriedade intelectual da prefeitura de Linhares/ES com entrega do código fonte do sistema e transferência tecnológica.

12.2. A contratada deverá fornecer um plano de trabalho e mobilização, indicando todos os detalhes necessários para a execução desta atividade, incluindo os recursos que serão utilizados, visando a implantação do módulo de gestão em saneamento dentro da Solução de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos na plataforma WEB. Isso garantirá que todas as etapas do projeto sejam cuidadosamente planejadas e executadas, e que a solução seja implantada com sucesso, proporcionando aos usuários uma experiência completa e funcional.

12.3. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

12.3.1. Cronograma detalhado das atividades;

12.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;

12.3.3. Plano de execução dos serviços;

12.4. **A contratada deverá entregar o plano de trabalho em até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento pela contratante. Isso garantirá que todas as etapas do projeto sejam cuidadosamente planejadas e que a solução possa ser implantada dentro do prazo estipulado.

12.5. Considerando que o sistema em questão foi desenvolvido com base em código aberto (opensource), é essencial que a empresa licitante possua amplo conhecimento e domínio sobre softwares de código aberto.

12.6. O sistema de Informações Geográficas na plataforma WEB, no qual o município de Linhares de tem sua propriedade intelectual está concebido da seguinte forma:

12.6.1. PostgreSQL versão 14.0 / PostGIS;

12.6.2. Geoserver versão 2.15;

12.6.3. Angular Versão 8.0;

12.6.4. Mapbox;

12.6.5. Leaflet 2.0;

12.6.6. Java 11.

12.7. O Módulo de Gestão em Saneamento (GSAN) deverá ser implementado dentro do Sistema de Informações Geográficas (SIG), em plataforma WEB, de propriedade da Prefeitura Municipal de Linhares. Na prestação de serviço de manutenção a licitante terá a responsabilidade de realizar a manutenção do sistema de informações geográficas, nos módulos internos e aplicativos, no tocante ao (GSAN), para isso deverá demonstrar conhecimento da linguagem de programação utilizada, executando na sessão da prova de conceito operações no código fonte: alterando funções no mínimo, como: criar um novo campo, salvando os dados no banco de dados, como também habilitar ou desabilitar itens na tela de mapa (sistema existente). Fica estabelecido que a prova de conceito será obrigatória e deverá contemplar, de forma demonstrável, todas as funcionalidades descritas neste item como requisitos obrigatórios.

12.8. As informações para acesso ao código fonte, anterior à prova de conceito, estão descritas no item da VISITA TÉCNICA.

13. LEVANTAMENTO, ANÁLISE, DIAGNÓSTICO E ORGANIZAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

13.1. A contratada deverá realizar um levantamento sobre o acervo de informações existentes na SAAE de Linhares, tanto em meio digital quanto analógico, que sejam considerados necessários para a organização dos diversos cadastros que devem ser integrados à Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web. Isso garantirá que todas as informações relevantes sejam identificadas e devidamente organizadas, permitindo uma integração completa e eficiente com a solução.

13.2. O diagnóstico definirá quais informações são relevantes para a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, e quais tratamentos devem ser aplicados aos documentos e informações existentes a fim de compor a base de dados da solução. Isso permitirá que todas as informações importantes sejam identificadas e tratadas adequadamente, garantindo que a solução possa ser implantada de forma eficiente e que os usuários tenham acesso a uma base de dados completa e funcional.

13.3. Dentro deste universo de informações, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir de capacidade técnica para sistematizar grupo de dados analógicos e digitais, tais como:

13.3.1. Informações analógicas: mapas, plantas, e legislação existente;

13.3.2. Informações digitais: ortofotos, imagens orbitais, camadas de restituição de aerofotogrametria (camadas de divisão fundiária, distrito, setor, quadra, lote e edificação), polígonos do SAAE de Linhares.

13.4. A contratada deve possuir capacidade técnica para integrar, de forma sistemática, a Solução de Gestão e Fiscalização do Espaço Territorial Urbano na plataforma web, com os seguintes cadastros:

13.4.1. Informações relativas aos Cadastros Comercial;

13.4.2. Informações relativas aos Cadastros de Logradouros;

13.4.3. Informações relativas aos Cadastros de Bairros;

13.4.4. Informações relativas aos Cadastro de Redes de Água e Esgotos;

14. DOCUMENTO DE REQUISITOS, CASO DE USO E PROTOTIPAÇÃO DE TELAS

14.1. A empresa contratada deve possuir a competência técnica necessária para conduzir o levantamento de requisitos, identificando as operações internas do departamento encarregado do gerenciamento do cadastro comercial.

14.2. O levantamento de requisitos tem como objetivo identificar as rotinas internas como ajustar se necessário o fluxo de funções da solução para que possa atender plenamente o objetivo de utilização da solução pelo SAAE de Linhares.

15. CUSTOMIZAÇÃO DOS MÓDULOS CONFORME DOCUMENTOS DE REQUISITOS

15.1. A contratada após o levantamento de requisitos e prototipação das telas deve customizar os módulos necessários para atendimento ao levantamento realizado.

16. IMPLANTAÇÃO DO BANCO DE DADOS GEOGRÁFICOS

16.1. Deverá ser criado e implantado o Banco de Dados Geográficos de acordo com o modelo de dados aprovado pelo SAAE de Linhares.

16.2. Cabe ao SAAE de Linhares a preparação do ambiente tecnológico necessário para a implantação da solução no servidor de dados do município

17. INTEGRAÇÃO AO SISTEMA COMERCIAL (LEGADO)

17.1. A contratada deverá ter a capacidade técnica de realizar a integração do Sistema de Informações Geográficas na Plataforma WEB, com o Sistema Comercial atualmente em uso pelo SAAE de Linhares.

17.2. Após a implantação, a contratada já deverá deixar disponível a API de conexão com o sistema legado (comercial) do SAAE de Linhares.

17.3. A partir da implantação e integração com sistema legado (comercial) toda manutenção cadastral será feita pela nova solução de maneira que os dados cadastrais fiquem disponíveis para uso do recadastramento em tempo real.

18. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

18.1. Após a realização dos estudos técnicos preliminares (Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XX), serão apresentados os requisitos gerais mínimos do Módulo de Gestão em Saneamento (GSAN) dentro do Sistema de Informações Geográficas na plataforma WEB já de propriedade do município.

18.2. Para uma melhor classificação, será informado o fator de relevância de cada funcionalidade, proporcionando aos usuários uma melhor compreensão das principais características e benefícios de cada uma.

18.3. Deve ser fornecido um módulo de gestão em saneamento dentro da solução de gestão e fiscalização do espaço territorial urbano na plataforma web, que possa ser utilizada livremente por todos os usuários, sem restrições de acesso. A transferência de tecnologia e propriedade intelectual deve ser garantida, atendendo aos requisitos gerais descritos ao longo deste documento. Isso garantirá uma ampla adoção da solução e permitirá que os usuários possam utilizar todas as funcionalidades disponíveis de forma fácil e eficiente.

18.4. A solução implantada no ambiente tecnológico do município, deverá possuir módulo específico de forma integrada para as etapas de preparação, levantamento, revisão, controle de qualidade e validação de maneira que a fiscalização do município possa acompanhar em tempo real as atividades do processo de recadastramento.

18.5. O requisito geral da solução que a SAAE de Linhares espera adquirir está detalhadamente descrito abaixo com suas funcionalidades, classificadas por sua relevância técnica.

18.6. As funcionalidades classificadas como **“obrigatórias”** têm a finalidade de serem entregues imediatamente após a implantação do sistema no ambiente tecnológico do município. Essas funções foram identificadas como primordiais e necessárias para o bom funcionamento da solução nas rotinas internas do município. Elas foram cuidadosamente selecionadas com base em estudos realizados, garantindo que atendam às necessidades mais urgentes e essenciais do ambiente tecnológico do município.

18.7. As funcionalidades classificadas como **“desejáveis”** fazem parte do escopo pretendido pelo SAAE de Linhares, porém a contratada terá até 90 (noventa) dias após a ordem de serviço para desenvolver, ajustar e/ou corrigir essas funções, e disponibilizá-las sem nenhum custo adicional para o município. Isso garantirá que a solução atenda às necessidades específicas do município e possa ser continuamente aprimorada de acordo com as demandas do ambiente tecnológico.

18.8. Todas as funções foram detalhadamente especificadas de forma objetiva e classificadas de acordo com sua relevância técnica, garantindo que a solução contratada pela SAAE atenda imediatamente às rotinas e processos internos, proporcionando uma gestão operacional e técnica de alta qualidade. Essa classificação permitirá que todas as demandas administrativas pertinentes ao objeto sejam atendidas de forma eficiente e eficaz, proporcionando aos usuários uma solução completa e funcional.

18.9. Os itens que poderão fazer parte da prova de conceito por amostragem, estão detalhadamente relacionados abaixo:

Item	Sub item	Descrição da Funcionalidade	Grau de Prioridade	Conformidade	
				Sim	Não
1.		A solução deve possibilitar que o usuário do sistema interaja de maneira dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, apresentando, no mínimo, as seguintes funções:			
	1	Possibilitar na Galeria de imagens visualizar as imagens em miniatura, pelo menos 3 imagens em miniatura.	Obrigatória		
	2	Ao clicar na imagem miniatura, visualizar em tamanho maior no quadro de imagens.	Obrigatória		
	3	Ao clicar na imagem no quadro de imagens, visualizar a imagem em modal sobreposto ao sistema e visualizar a barra de controles da imagem	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Upload de uma nova imagem	Obrigatória		
	5	Possibilidade de Download de uma imagem selecionada	Obrigatória		
	6	Possibilidade de excluir uma imagem selecionada	Obrigatória		

	7	Possibilidade de aplicar ZOOM IN na imagem selecionada	Obrigatória		
	8	Possibilidade de aplicar ZOOM OUT na imagem selecionada.	Obrigatória		
	9	Possibilidade de girar a Imagem para a Esquerda	Obrigatória		
	10	Possibilidade de girar a imagem para a Direita	Obrigatória		
	11	Possibilidade de visualizar a imagem em tela cheia.	Obrigatória		
	12	Possibilidade de fechar a janela modal da imagem.	Obrigatória		
2.	A Solução deve permitir ao usuário do sistema, em um GRID, com colunas com dados alfanuméricos, funções específicas de (Atalho) ao clique do "mouse" para o registro selecionado:				
	1	Possibilidade de recarregar os dados do registro selecionado pelo usuário;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de ver os detalhes do registro selecionado;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de inserir uma nova inscrição;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Filtrar pelo dado da coluna selecionada em toda a listagem;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de copiar os dados da coluna selecionada;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de copiar todos os dados relacionados a linha selecionada e mostrar formato json (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória		
	7	Possibilidade de copiar todos os dados da listagem e mostrar em formato json (formato de	Obrigatória		

		dados utilizado em APIs REST)			
	8	Possibilidade de agrupar pelo registro selecionado na coluna em toda a listagem	Obrigatória		
3.		Função para cadastrar um novo usuário para acessar a solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail, senha.	Obrigatória		
4.		Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.	Obrigatória		
5.		Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução.	Obrigatória		
6.		A Solução deverá contar com uma funcionalidade de recuperação de senha para os usuários do sistema, que permita a redefinição da senha por meio do e-mail cadastrado. Para isso, a Solução deverá enviar um link de acesso ao e-mail do usuário, por meio do qual ele poderá cadastrar uma nova senha e efetuar a alteração. Este processo deverá seguir as melhores práticas de segurança e privacidade de dados.	Obrigatória		
7.		Função para verificação em duas etapas (2FA), autenticação multifator, utilizando de dispositivos ou aplicativos autenticadores como mais uma opção de segurança durante o login quando habilitado no perfil do usuário. Essa autenticação visa garantir a segurança dos usuários uma vez que integrado com o dispositivo ou aplicativo autenticador, são gerados códigos aleatórios vinculados a conta cadastrada durante a leitura do QR code.	Obrigatória		
8.		Possibilitar o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário permitindo acesso rápido a estas opções, como a funcionalidade "Favoritos"	Obrigatória		
9.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;				
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória		

	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;	Obrigatória		
	A solução deverá ter a possibilidade de criação de estilos através de (Tabelas de cores) pelo usuário do sistema de forma visual e intuitiva.				
10.	1	Possibilidade de definir o nome do estilo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de selecionar em qual modelo especial será armazenado o estilo a ser criado.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de definir a utilização de configuração básica ou avançada, a função avançada deverá possibilitar ao usuário acesso ao código XML	Obrigatória		
	4	Possibilidade de criação de estilo para as geometrias: polígono e linha e ponto e raster.	Obrigatória		
	5	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método RGB para preenchimento.	Obrigatória		
	6	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HSL definindo o padrão de saturação de 0 a 100% para preenchimento.	Obrigatória		
	7	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HEX (Hexadecimal) para preenchimento.	Obrigatória		
	8	Possibilidade de escolher o padrão de cores para as margens do polígono com acesso aos métodos (RGB, HSL e HEX)	Obrigatória		
	9	Possibilidade de definir a largura da margem do polígono em (pixels)	Obrigatória		

	10	Possibilidade de definir a largura da Linha em (pixels)	Obrigatória		
	11	Possibilidade de definir o tamanho do Ponto em (pixels)	Obrigatória		
	12	Possibilidade de definir o tipo de ponto (círculo, quadrado, triangulo, estrela, xis)	Obrigatória		
11.	Função para análise de satélite em tempo real.		Desejável		
12.	A solução deverá ter a possibilidade de construir um Painel de Dashboard (Business Intelligence) acessando todas as tabelas disponíveis no SIG, contemplando as funcionalidades abaixo:				
	1	Criar conexão com o banco de dados PostgreSQL, ou Mysql ou Sql Server ou Oracle	Obrigatória		
	2	Criar consultas estruturadas para serem utilizadas na criação de Gráficos e Dashboards	Obrigatória		
	3	Criar Gráficos do tipo Pizza, Linha, Barra, Rosca, Mapa 3d a partir das consultas estruturadas criadas	Obrigatória		
	4	Criar Painéis de Dashboards com os gráficos criados	Obrigatória		
	5	Publicar os Painéis de Dashboards criados	Obrigatória		
	6	Associar o Painel de Dashboard à um módulo existente do SIG	Obrigatória		
13.	A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.				
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		

	2	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) 3D existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		
14.	Módulo Saneamento				
	1	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados gráficos e tabulares com as informações das redes de água e esgotos	Desejável		
	2	Cadastro das unidades operacionais da SAAE, como: Estações de tratamento de Água e Esgoto, Estações elevatórias, Reservatórios etc.	Obrigatória		
	3	Cadastro dos hidrômetros e seus dados técnicos	Desejável		
	4	Cadastro Comercial com dados, imagens e croqui do posicionamento do hidrômetro dentro do lote, com amarrações de afastamento frontal e lateral.	Obrigatória		
	5	Consulta de dados tabulares de clientes por: Número de ligação, Número de hidrômetro, Endereço	Desejável		
	6	Consulta geográfica de clientes por: Número ligação, Número Hidrômetro, Endereço, ou	Desejável		

		ainda por área definida pelo usuário com buffer			
15.	Módulo para Cadastro Arbóreo com controle de Podas e Cortes				
	1	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados gráficos e tabulares com as informações de árvores do município	Obrigatória		
	2	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados espaciais com as informações de árvores do município.	Obrigatória		
	3	O módulo deverá estar disponível no aplicativo mobile para gestão de dados arbóreos	Desejável		
	4	Exportar os dados tabulares nos formatos csv, pdf e xls	Obrigatória		
	5	Consulta de dados tabulares das árvores por: Gênero, Espécie, Endereço.	Obrigatória		
	6	Construir relatórios utilizando todas as informações alfanuméricas e espaciais existentes no módulo	Obrigatória		
	7	Construir mapas temáticos a partir das informações existentes no módulo	Obrigatória		
16.	Módulo para Limpeza Urbana do Município				
	1	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados gráficos e tabulares com as informações de Limpeza Urbana	Obrigatória		
	2	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados espaciais com as informações Limpeza Urbana do município.	Obrigatória		
	3	O módulo deverá estar disponível no aplicativo mobile para gestão das rotas para realização de Limpeza Urbana	Desejável		

4	Exportar os dados tabulares nos formatos csv, pdf e xls	Obrigatória		
5	Consulta de dados tabulares de Limpeza Urbana por: Data, Tipo de Serviço, Endereço.	Obrigatória		
6	Realizar controle para destinação dos resíduos coletados, informando Local de destino e classificação do tipo de resíduo destinado.	Obrigatória		
7	Construir relatórios utilizando todas as informações alfanuméricas e espaciais existentes no módulo	Obrigatória		
8	Construir mapas temáticos a partir das informações existentes no módulo	Obrigatória		

19. TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES DO SAAE DE LINHARES PARA IMPLANTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO NA PLATAFORMA WEB

19.1. É imprescindível desenvolver um programa de capacitação e treinamento técnico para os servidores municipais, garantindo a utilização apropriada da ferramenta de geoprocessamento a ser implementada. O aprimoramento das habilidades dos colaboradores é fundamental para que possam empregar efetivamente as funcionalidades do sistema, interpretar os dados produzidos e embasar decisões estratégicas em informações precisas e atualizadas.

19.2. O objetivo é garantir a efetividade do sistema de geoprocessamento e maximizar seu potencial de contribuição para o aprimoramento dos serviços públicos oferecidos aos cidadãos.

19.3. Para isso, será necessário disponibilizar treinamento adequado a todos os níveis da administração, abrangendo desde os funcionários que operarão a ferramenta até os gestores que utilizarão seus dados para tomadas de decisão estratégicas. Dessa forma, a utilização efetiva da solução de geoprocessamento contribuirá para o aumento da eficiência e qualidade dos serviços públicos oferecidos pelo município.

19.4. A CONTRATADA fica responsável pelos custos relacionados ao treinamento, nos seguintes aspectos:

19.5. A CONTRATADA deverá oferecer um treinamento específico para cada grupo com qualidade e quantidade suficiente para que os servidores do município possam assimilar todo conhecimento e maximizar o uso da solução a ser adquirida.

19.6. Deverão estar previstos três tipos de treinamentos:

19.6.1. **Treinamento Usuário Básico:** a nível de atendimento ao usuário, executado pela central de atendimento. Carga Horária: 40 Horas

19.6.2. **Treinamento Usuário Avançado:** a nível de qualificação do servidor da SAAE, para utilizar a solução, para a manutenção da base cartográfica, manutenção do cadastro municipal,

treinamento para geração de relatórios customizados pelo usuário e temáticos avançados. Carga Horária: 160 Horas

19.6.3. **Treinamento Transferência Tecnológica:** a nível de transferência de conhecimento para a equipe de TI do município, responsável por absorver todo o conhecimento e rotinas da solução contratada. Em conformidade com A **LEI Nº 9.609 , DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998. E SEU ARTIGO 11º.** CARGA HORÁRIA: 80 HORAS

19.7. O treinamento está previsto para até 20 (Vinte) servidores públicos.

19.8. Encargos sociais e trabalhistas dos profissionais que irão ministrar os treinamentos;

19.9. Impressão de manuais, apostilas, informativos etc., destinados aos alunos;

19.10. Elaboração do ambiente tecnológico de treinamento;

19.11. Ao final da capacitação, deve ser emitido certificado de participação no treinamento a todos os servidores municipais que cumprirem pelo menos 90% da carga horária do curso.

19.12. Todo o material utilizado no treinamento, também deve ser disponibilizado aos participantes em meio digital, em formatos usuais, como PDF (Formato de Documento Portátil), DOCX (Microsoft Word) ou similares;

19.13. O local de treinamento será disponibilizado pela CONTRATANTE.

19.14. A CONTRATADA deverá fornecer à contratante, informações detalhadas sobre todos os requisitos necessários para a realização do treinamento, incluindo infraestrutura de rede, computadores, link de internet, softwares complementares, entre outros. Essas informações devem ser comunicadas com antecedência mínima de uma semana antes do início do treinamento, e a Contratada deverá participar ativamente na preparação do ambiente necessário para a realização do treinamento.

20. SUPORTE ASSISTIDO AO USUÁRIO PREMIUM

20.1.1. Após a capacitação e treinamento dos servidores, a contratada deverá fornecer suporte assistido por um período de **20 dias úteis**, por meio de um profissional qualificado e devidamente habilitado pela contratada, a fim de garantir que o sistema de gestão territorial seja utilizado de forma adequada e eficiente.

20.1.2. O suporte assistido deverá atender as demandas do setor de cadastro imobiliário ou setor de geoprocessamento do município.

20.1.3. O suporte assistido deverá atender as demandas do setor de atendimento ao cliente.

20.1.4. Durante o período de suporte assistido, a equipe responsável deverá acompanhar ativamente todas as atividades realizadas pelos usuários da ferramenta de geoprocessamento, prestando todo o suporte necessário para esclarecer dúvidas sobre os fluxos de processos, realizar alterações, inclusões e edições de dados, entre outras atividades relacionadas ao sistema. O objetivo é garantir a plena utilização da ferramenta e maximizar seus benefícios para o município.

20.1.5. O suporte assistido também terá a importante função de identificar possíveis pontos de melhoria no fluxo de trabalho da administração e propor soluções para maximizar a utilização da solução instalada, visando a otimização dos processos que envolvam o geoprocessamento.

mento. Dessa forma, será possível dar celeridade às atividades e aprimorar o desempenho da gestão municipal, atendendo às demandas da população de forma mais eficiente.

21. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO ESPAÇO TERRITORIAL URBANO EM PLATAFORMA WEB

21.1. A Contratada, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção no Módulo, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.

21.2. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas no Sistema, de natureza:

21.2.1. **Legais** (destinadas a dar cumprimento às normas legais ou regulamentares);

21.2.2. **Corretivas** (destinadas a corrigir erros identificados nos sistemas, que impedem seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas);

21.2.3. **Evolutivas** em termos tecnológicos (troca de versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de performance, etc.);

21.2.4. **Adaptativas** (que visam dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes).

21.3. A Contratada deverá fornecer o código-fonte, referente a todas as ferramentas utilizadas na sua codificação, necessário para o integral funcionamento do sistema, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;

21.4. Deve fornecer todos os artefatos resultantes das atividades de análise, projeto e implementação do sistema e do banco de dados disponibilizados em formato digital, tendo amplos direitos para especialização e/ou modificação pelo contratante;

21.5. Como artefatos do sistema incluem-se: diagrama de requisitos, diagramas de Casos de Uso, e todos demais diagramas de análise e projeto que se façam necessários para compreensão dos processos, baseados em uma metodologia consistente de desenvolvimento de software;

21.6. Como artefatos do banco de dados incluem-se: modelo entidade-relacionamento, dicionário de dados, scripts de criação do banco de dados e todos demais objetos baseados na tecnologia de banco de dados, tal como tabelas, chaves, índices, relacionamentos, visões, sequências, procedimentos armazenados (stored procedures), funções, gatilhos, etc.

21.7. As licenças de uso dos produtos envolvidos na instalação, manutenção e utilização do sistema são de responsabilidade da contratante;

21.8. Possuir padronização em componentes como telas, relatórios, ajuda on-line, documentação, teclas de função, aplicativos, tabelas e identificadores;

21.9. É responsabilidade da contratada a transferência tecnológica e de conhecimento e se dará de forma contínua durante todas as fases do projeto e sua vigência contratual, através de reuniões mensais ou ao final de cada fase executada no projeto.

21.10. A equipe interna de desenvolvimento de sistemas ou integrantes da Seção de Informática da contratante deverá ter acesso e acompanhar todos os procedimentos de instala-

ção, implantação, configuração e manutenção do sistema visando o processo de transferência de tecnologia;

21.11. As novas versões da solução, contemplando correções, melhorias ou novas funcionalidades, deverão ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Linhares, pela CONTRATADA e esta fica obrigada a disponibilizar versões e/ou realises juntamente com seus manuais e instalá-los no ambiente da CONTRATANTE.

21.12. O modelo de prestação da garantia técnica será por solicitação, ou seja, a CONTRATADA receberá da Prefeitura Municipal de Linhares a solicitação de chamado técnico conforme severidades especificadas mais adiante.

21.13. A prestação dos Serviços de Suporte e Manutenção será executada tendo sua qualidade medida por meio de Acordo de Nível de Serviço – ANS.

21.14. A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento correto, providenciando atualizações e correções, quando necessário, pelo período de 6 (seis) meses a contar da data de entrega e instalação do produto no ambiente tecnológico do município.

21.15. As possíveis indisponibilidades dos serviços poderão ser resolvidas tanto remotamente, por telefone, chat ou e-mail, como presencialmente, quando necessário.

21.16. A prestação do Suporte Técnico Premium deverá ser feita em regime 8 x 5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), durante o horário comercial (08:00h às 18:00h), inclusive feriados. Realizado por profissionais especializados. Deverá ainda cobrir todo e qualquer defeito apresentado nos softwares utilizados em seu desenvolvimento da Solução Servidora de Conteúdo integrado com dados alfanuméricos e gráficos, incluindo esclarecimentos técnicos para ajustes, reparos, instalações, configurações e correções necessárias.

21.17. A contagem do prazo de atendimento e solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado técnico na Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA, até o momento da comunicação da solução definitiva.

21.18. O tempo de atendimento será computado apenas quando a responsabilidade do atendimento estiver com a CONTRATADA, ou seja, se for solicitada alguma informação para a Prefeitura Municipal, o tempo do chamado será congelado e começará a contar quando a Prefeitura Municipal de Linhares, enviar as informações solicitadas.

21.19. O sistema de atendimento ao suporte fornecido pela CONTRATADA deverá ser WEB e possuir funcionalidades de abertura de chamados, acompanhamento e histórico de atendimento e relatórios gerenciais, incluindo relatório específico para faturamento que leve em conta SLA e cálculo de valores, onde a Prefeitura Municipal de Linhares, deverá acessar por meio de Login e senha exclusivos.

21.20. Os profissionais de atendimento deverão estar capacitados para responder às solicitações dos usuários licenciados esclarecendo dúvidas sobre características e funcionalidades da solução, bem como informando sobre evoluções tecnológicas.

21.21. O atendimento poderá ser feito por meio de acesso remoto disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Linhares.

21.22. As seguintes solicitações deverão estar inseridas no escopo de atendimento:

21.22.1. Auxílio na instalação dos softwares que atendam aos Requisitos de Instalação;

21.22.2. Apoio e verificação do êxito ao reiniciar o sistema;

- 21.22.3. Esclarecimento de dúvidas operacionais;
- 21.22.4. Auxílio na identificação de bugs nas interfaces;
- 21.22.5. Indicação de solução de contorno (workaround) para bug, quando possível;
- 21.22.6. Indicação do procedimento mais adequado para atendimento da análise requerida pelo usuário;
- 21.22.7. Provimento de informações sobre as funcionalidades de edição de dados;
- 21.22.8. Apoio ao desenvolvimento de novas aplicações e/ou novos módulos dinâmicos, sugerindo arquitetura e melhores práticas;
- 21.22.9. Apoio na modelagem de dados espaciais integrados à plataforma;
- 21.23. Resolução de problemas, correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA, bem como sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da Solução Servidora de Conteúdo integrado com Dados alfanuméricos e gráficos especificado;
- 21.24. O processo de fornecimento de novas versões da Solução Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos, compreende o fornecimento de correções, atualizações críticas de patches, novas versões do produto, alertas de segurança que forem disponibilizadas pelo CONTRATANTE, provendo a garantia de evolução tecnológica e funcionamento adequado do produto, durante a vigência contratual.

22. ABERTURA DE CHAMADO TÉCNICO

22.1. Na abertura do chamado técnico junto a Central de Atendimento serão fornecidas, no mínimo, as seguintes informações:

- 22.1.1. Problema ou dúvida observada;
- 22.1.2. Nome, telefone, e-mail do profissional da Prefeitura Municipal, responsável pela solicitação;
- 22.1.3. Severidade.

22.2. A CONTRATADA informará o número do chamado técnico no ato da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, o qual servirá de referência para acompanhamento do chamado, inclusive após o encerramento do chamado;

22.3. Os chamados serão classificados conforme as severidades a seguir:

Severidade	Descrição	Prazo Máximo para Início do Atendimento	Condições de Aplicação
Crítica	Interrupção total da operação do sistema, impedindo o uso da solução por completo, com impacto direto na prestação dos serviços essenciais do SAAE.	Até 08 horas úteis a partir da notificação oficial.	Aplicável em casos de indisponibilidade total do sistema, falhas que impeçam login, geração de ordens de serviço, atualização de cadastro ou acesso a bases de dados.
Média	Funcionamento parcial do sistema, com comprometimento de funcionalidades importantes, mas	Até 16 horas úteis a partir da notificação.	Situações em que módulos específicos estejam com falhas (ex: relatórios, filtros, mapas), mas o

Severidade	Descrição	Prazo Máximo para Início do Atendimento	Condições de Aplicação
	sem interrupção total dos serviços.		restante da aplicação permanece funcional.
Baixa	Ocorrências que não afetam diretamente a operação do sistema, como erros pontuais de interface, dúvidas operacionais ou solicitações de apoio técnico.	Até 24 horas úteis a partir da notificação.	Falhas visuais, dúvidas de uso, problemas de menor impacto que não comprometem a integridade dos dados ou o funcionamento dos serviços.

22.4. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o chamado técnico dentro do prazo de atendimento estabelecido, ficando sujeita às penalidades previstas no edital de licitação.

23. ROTINAS DE BACKUP DE DADOS

23.1. Após a implementação bem-sucedida do sistema no ambiente tecnológico municipal e a conclusão da transferência de conhecimento para a equipe técnica, a contratante se encarregará das rotinas de backup dos dados do sistema. Além disso, será responsável por adotar todas as medidas pertinentes para assegurar a utilização segura e eficiente do sistema, bem como sua correta administração.

24. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO COMERCIAL ATRAVÉS DE SISTEMA MÓVEL DE COLETA DE DADOS E MÓDULO INTEGRADO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB.

24.1. A contratada deverá elaborar um plano detalhado de trabalho e mobilizar os recursos necessários para a execução das atividades de monitoramento e atualização do cadastro comercial por meio de um sistema móvel de coleta de dados.

24.2. O objetivo é manter o cadastro comercial atualizado e confiável, aprimorando a gestão financeira e permitindo maior eficiência na arrecadação do SAAE de Linhares. A coleta de dados será realizada através de dispositivo móvel de dados, proporcionando agilidade e eficiência na atualização das informações.

24.3. Este plano de trabalho deverá conter no mínimo:

24.3.1. Cronograma detalhado das atividades;

24.3.2. Descrição da metodologia de trabalho;

24.3.3. Plano de execução dos serviços.

24.4. O prazo para entrega do Plano de Trabalho será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da emissão da Ordem de Fornecimento fornecido pela contratante.

24.5. CONTRATADA deverá executar a coleta dos dados em Campo, considerando a roteirização estabelecida pela CONTRATANTE, cuja quantidade de Solicitações de Serviços será disponibilizada periódica e continuamente. Deverá também, analisar e validar as informações

coletadas e posteriormente incluir (atualizar) o Módulo de Gestão de Saneamento e de forma integrada atualizar no cadastro comercial (Sistema Comercial) do SAAE de Linhares.

24.6. A CONTRATADA deverá cuidar para que as Solicitações de Serviços não fiquem acumuladas, ocorrendo a desatualização das informações.

24.7. O cronograma total de execução terá prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento pelo SAAE de Linhares.

24.8. As equipes de Campo deverão utilizar dispositivos móveis para recebimento, execução e conclusão do serviço.

24.9. Os elementos cartográficos que possuam correspondência com os bancos de dados alfanuméricos deverão ser geocodificados de maneira que garanta a aderência e integridade entre os dados tabulares e os dados geográficos.

24.10. Deverá ser realizada a atualização completa da base de dados do cadastro comercial, envolvendo **48.000 (quarenta e oito) mil unidades consumidoras (UC)**, com utilização de tecnologia que possibilite um controle dos dados através de um aplicativo específico para coleta de dados em massa.

24.11. A abrangência dos trabalhos compreenderá o tratamento de situações relativas a imóveis edificados ou não, para verificação da utilização dos serviços prestados pela contratante, de forma a organizar, complementar e atualizar o Cadastro Comercial de Usuários.

24.12. No ato da visita deverá ser realizado o acervo fotográfico das ligações, condições da calçada e dos imóveis prediais e territoriais, as imagens fotográficas da fachada do imóvel deverão estar geocodificadas à matrícula da ligação.

24.13. O SAAE de Linhares também será responsável por fornecer os seguintes itens:

24.13.1. Divulgação do projeto junto aos Clientes, entregando material informativo.

24.13.2. A formatação dos Campos dos dados a serem recadastrados.

24.13.3. Os Campos que terão as informações codificadas e obrigatórias ficarão a critério e definição da CONTRATANTE.

24.13.4. Disponibilização de sala nas dependências da SAAE de Linhares para a equipe de BackOffice.

25. TRABALHOS DE ESCRITÓRIO – PREPARAÇÃO DOS DADOS

25.1. Em escritório deverão ser realizadas todas as etapas que suportam a atualização cadastral, como a obtenção dos arquivos referenciais citados no presente documento, bem como o produto do Mapa Digital desenvolvido.

25.2. Deverá ser realizada uma compatibilização para verificar a aderência dos dados alfanuméricos com o mapa digital de modo a garantir a perfeita integração entre os dados tabulares e a cartografia.

25.3. **Identificação das matrículas existentes:** Para garantir a precisão dos dados, é necessário identificar as matrículas vinculando essas à cartografia existente, cada matrícula deverá estar associada a um determinado LOTE.

26. TRABALHOS DE CAMPO LEVANTAMENTO DOS DADOS DAS LIGAÇÕES COM MEDIÇÃO A TRENA E ATRAVÉS DE COLETA ELETRÔNICA DE DADOS TABULARES E ESPACIAIS.

26.1. A contratada deverá disponibilizar e capacitar os técnicos que farão parte da equipe operacional para execução dos levantamentos de campo e tratamento dos dados coletados, observando a prévia elaboração de manuais, que deverão conter instruções básicas para o preenchimento eletrônico dos dados objeto da atualização cadastral, procedimentos para medição de posicionamento dos cavaletes no lote.

26.2. O treinamento deverá ser ministrado com base nos manuais de instruções e deverá contemplar etapas de treinamento teórico e de treinamento prático.

26.3. Todos os manuais e demais documentos executivos e orientativos serão disponibilizados ao contratante, para utilização inclusive após a vigência do contrato.

26.4. A contratada deverá elaborar o Plano de Controle de Qualidade que será formulado com base em critérios estatísticos e deverá estabelecer a unidade de controle, o tamanho da amostra, a quantidade média aceitável de registros com defeito por unidade imobiliária monitorada, bem como o percentual de erros aceitável no universo amostral.

26.5. O Plano de Controle de Qualidade deverá ser aprovado pela equipe técnica do contratante.

26.6. A contratada deverá elaborar o Plano de Controle de Produção, que irá prever, dentre outros, o controle de levantadas por períodos de execução, o mapeamento das evoluções dos trabalhos por microrregião de recadastramento, relatórios estatísticos de produtividade e projeções, entre outros.

26.7. Mensalmente deverá ser preparado um Relatório de Progresso das Atividades de Atualização Cadastral, para acompanhamento pela contratante do andamento dos trabalhos, principalmente quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos e os quantitativos de unidades monitoradas no período.

26.8. Os imóveis que estiverem “fechados”, “desocupados” ou em que o “responsável não autorizar a Atualização Cadastral”, serão objetos de repasse, sempre que possível em dias alternados no intuito de obter o maior número de sucesso no levantamento de campo, após esta visita de repasse e somada a 1ª visita (ambas com registro de data e hora) em permanecendo com ocorrência este cadastro será dado por concluído e liberado para medição.

26.9. Deverão ser atualizados os dados do cadastro comercial incluindo nomes dos responsáveis pela ligação, documentação, telefone e e-mail.

26.10. Deverão ser definidos, em conjunto com a equipe técnica do contratante, as especificações, as normas e os critérios técnicos a serem observados durante a execução dos trabalhos de levantamento de campo.

26.11. Dentre essas tarefas, estará incluída a definição da categoria do imóvel consumidor, ramo de atividade e a obtenção de fotografias da fachada e de outros elementos necessários.

26.12. A Atualização Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das unidades que não estão no cadastro comercial, considerando as ligações factíveis e potenciais, conforme modelo de dados definido pelo contratante, e deverão

ser coletadas as características físicas das ligações e da unidade consumidora, compreendendo pelo menos:

26.12.1. Dados dos Usuários e Localização dos Imóveis: dados pessoais, dados de endereçamento, categoria da ligação, quantidade de economias, situação do imóvel, dentre outros dados necessários.

26.12.2. Dados da Ligação de Água: número hidrômetro, número lacre, situação da ligação, tipo e situação do cavalete, situação do hidrômetro, tipo do hidrômetro, dentre outros dados necessários.

26.12.3. Dados da Ligação de Esgoto: tipo de ligação, forma de despejo, local da ligação, dentre outros dados necessários.

26.13. Entende-se como serviço de recadastramento, a atualização dos dados de Unidades Consumidoras (UC's) e dos Clientes (usuário e proprietário) já cadastrados no Sistema Comercial da empresa, para os quais se pretende alcançar a melhoria nos processos de gestão e atendimento.

26.14. Caso o Cliente usuário seja diferente do atualmente cadastrado, apontar o Cliente atual e capturar imagens dos documentos (RG e CPF) para que as alterações sejam tratadas posteriormente pela equipe de BackOffice da CONTRATADA, conforme critérios estabelecidos pelo SAAE de Linhares.

26.15. Se porventura alguma unidade consumidora (UC) não estiver reconhecida no cadastro atual, o Agente Recadastrador deverá anotar as informações possíveis, bem como tirar foto local e encaminhar a SAAE de Linhares para providências, visando o seu cadastramento no Modulo de Gestão Saneamento e Sistema Comercial.

26.16. O serviço de recadastramento das atuais Unidades Consumidoras (UCs) e dos atuais usuários dos sistemas de abastecimento de água e/ou esgoto compreende no mínimo as seguintes atividades:

26.16.1. Identificar o imóvel cadastrado no SAAE de Linhares;

26.16.2. Abordar o Cliente (proprietário ou usuário) de forma adequada e de acordo com os procedimentos estabelecidos em treinamento;

26.16.3. Atualizar e digitar todas as informações referentes aos dados da unidade consumidora/imóvel.

26.16.4. Atualizar e digitar todas as informações referentes aos dados dos Clientes (usuário e proprietário).

26.17. As Ligações deverão ser georreferenciadas dentro da base cartográfica, através das coordenadas do real posicionamento do cavalete dentro do lote, que deverão ser obtidas através da medição do afastamento do cavalete em relação ao muro ou a testada principal do imóvel.

26.18. Durante a atualização cadastral, deverão ser analisados os tipos de estabelecimentos, as atividades neles exercidas, a estrutura de funcionamento, dentre outros aspectos a serem considerados.

26.19. A CONTRATADA deverá manter profissional de revisão/fiscalização para os serviços executados, visando garantir a qualidade dos serviços executados. Este profissional deverá ter função diferente dos que realizarão a coleta de dados. Este profissional será responsável

pela avaliação dos dados divergentes constantes no relatório de comparação entre dados coletados e sistema comercial existente, para que as inconsistências sejam avaliadas, sob pena de em não o fazendo, não serem remuneradas.

26.20. Deverá ser entregue pela empresa proponente, no mínimo duas imagens frontais digitais (fotografia), de cada unidade edificada e/ou ligação, seja ela residencial, condominial, industrial, comercial etc. Essa imagem deverá compor, também, o conjunto da base de dados espaciais de tal forma que se mantenha a associação com os dados alfanuméricos da ligação levantada.

26.21. Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais, a aplicação a ser customizada para a contratante e deverá ter as seguintes características mínimas.

26.22. Deverá ser fornecido pela contratada o KIT do cadastrador(a), sendo obrigatoriamente fornecido:

26.22.1. Colete de identificação, contendo o logotipo da empresa contratada, na parte de trás do colete deverá constar "RECADASTRAMENTO COMERCIAL".

26.22.2. Crachá de identificação em tamanho visível com foto, nome e RG do cadastrado(a); como na aplicação mobile deverá conter o crachá eletrônico.

26.22.3. Protetor Solar fator 30;

26.22.4. Boné;

26.22.5. Equipamento coletor de dados (smartphone ou tablet) para a coleta eletrônica das informações a serem coletadas em campo.

26.22.6. Trena de metal de 5 metros.

27. DADOS A SEREM OBTIDOS

27.1. Deverão ser obtidos, sempre que possível, os dados constantes na tabela abaixo, na qual identificamos os considerados obrigatórios, bem como os que deverão ser confirmados com foto.

Bloco 1 – Cliente Usuário e Cliente Proprietário

Tipo de Envio	Descrição do Campo	Exemplo	Obrigatório	Foto
Informativo	Número do Cliente	10001	N	-
Envio/Retorno	Nome do Cliente	João Oliveira	S	-
Retorno	Morador/Proprietário	Proprietário	S	-
Envio/Retorno	Nome Fantasia (Nome abreviado)	Padaria Café e Pão	S	-
Envio/Retorno	Tipo de Pessoa	F / J	S	-
Retorno	Nacionalidade	Brasileira	S	-
Retorno	Tipo de Documento	CPF / CNPJ	S	-
Envio/Retorno	Número do Documento (CPF/CNPJ)	19064460000101	S	S

Tipo de Envio	Descrição do Campo	Exemplo	Obrigatório	Foto
Envio/Retorno	Número do Documento (RG)	4949004982	S	S
Envio/Retorno	Inscrição Estadual	134514567	S	-
Retorno	Unidade Federativa da Inscrição Estadual	ES	S	-
Retorno	Órgão Expedidor	SSP	S	-
Retorno	Data de Nascimento	01/01/1982	S	-
Retorno	Sexo	M / F	S	-
Retorno	Estado Civil	-	S	-
Retorno	Nome da Mãe	Joana Oliveira	S	-
Retorno	Telefone Residencial	(27) 4404-0000	S	-
Retorno	Falar com	Joana	N	-
Retorno	Telefone Comercial	(27) 5504-4727	S	-
Retorno	Telefone Celular	(27) 99999-9999	S	-
Retorno	E-mail	jose.dasilva@saneamento.com	N	-
Retorno	Permite envio de SMS	S	S	-
Retorno	Permite envio de E-mail	N	S	-

Bloco 2 – Dados da Unidade Consumidora

Tipo de Envio	Descrição do Campo	Exemplo	Obrigatório	Foto
Informativo	Número da UC	100	N	-
Retorno	Situação da Ligação de Água	A – Ativa	S	-
Informativo	ETAPA	11	N	-
Informativo	LIVRO	110001	N	-
Informativo	Sequência de Leitura	32	N	-
Informativo	Logradouro	Antonio Ovídio R.	N	-
Informativo	CEP	13213180	N	-
Informativo	Número do Imóvel	5	S	-

Tipo de Envio	Descrição do Campo	Exemplo	Obrigatório	Foto
Envio/Retorno	Complemento	Loja 5A	N	–
Retorno	Possui Caixa de Correspondência	S / N	S	–
Retorno	Número de Ocupantes no Imóvel	2	S	–
Envio/Retorno	Quantidade de Casas no Terreno	3	N	–
Retorno	Fonte Alternativa	S / N	S	–
Retorno	Finalidade do Imóvel	Casa / Comercial / Industrial	S	–
Retorno	Possui Medidor	S / N	S	–
Retorno	Número do Medidor	A15F0000001	N	S
Retorno	Tipo de Ligação	Cavalete / Caixa Padrão	S	–
Retorno	Possui Caixa d'Água	S / N	S	–
Envio	Posicionamento do Hidrômetro	Coordenada Geográfica	S	–
Retorno	Litros da Caixa d'Água	1000	S	–
Retorno	Localização da Medição	Interna / Externa	S	–
Retorno	Foto do Hidrômetro	Foto	–	S
Retorno	Foto de Documentos (RG/CPF)	Foto	–	N
Retorno	Foto da Escritura	Foto	–	N
Retorno	Fachada do Imóvel	Foto	–	S

Bloco 3 – Dados a Serem Recadastrados

Tipo de Envio	Descrição do Campo	Exemplo	Obrigatório	Foto
Retorno	Nome do Entrevistado	Massao Muronaga	S	–
Retorno	Grau de Relacionamento	Cônjuge	S	–
Retorno	Tipo de Conclusão	Executado / Imóvel Fechado / Morador Ausente	S	–
Retorno	Código da Situação da OS	CO	S	–
Retorno	Empresa	ABCD	S	–
Retorno	Empreiteira	FIM	S	–

Tipo de Envio	Descrição do Campo	Exemplo	Obrigatório	Foto
Retorno	Seq. Operacional (nº da OS)	01 2017545085088	S	-
Retorno	Dígito de Geração (SeqGerOS)	1	S	-
Retorno	Data/Hora de Início do Serviço	07/08/2020 09:01:04	S	-
Retorno	Data/Hora de Fim do Serviço	07/08/2021 09:11:07	S	-
Retorno	Nome do Responsável (Recadastrador)	João Gomes	S	-
Retorno	Login (Usuário do PDA)	JGOMES	S	-
Retorno	Equipe (Sigla)	EQUIP1	S	-
Retorno	Tipo da Equipe	REC	S	-
Informativo	Data Certa	25	N	-
Informativo	Possui Débitos	Sim / Não	N	-
Informativo	Possui Débito Automático	Sim / Não	N	-

27.2. A aplicação fornecida pela CONTRATANTE realizará a validação dos Campos referentes ao CPF / CNPJ, CEP, e-mail, número de telefone e datas.

28. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

28.1. A CONTRATADA deverá dispor minimamente de:

28.2. Computadores:

- 28.2.1. 8 GB de memória RAM;
- 28.2.2. Sistema operacional Windows 7 ou superior;
- 28.2.3. Antivírus instalado com assinatura de pacote completo do fabricante;
- 28.2.4. 02 (dois) monitores de no mínimo 22 polegadas Full HD, com resolução 1920 x 1080;
- 28.2.5. Permitir a instalação de aplicativos a partir de outras fontes que não o Google Play Store (Configuração no aparelho).

28.3. Dispositivos Móveis:

- 28.3.1. Sistema operacional Android 4.1.X (Jelly Bean) ou superior;
- 28.3.2. Resolução de Tela: 320 x 480 com densidade mínima MDPI;
- 28.3.3. Tela de no mínimo 4,5" (processo de leitura);
- 28.3.4. Processador: 1GHz;
- 28.3.5. Memória RAM: 2GB;
- 28.3.6. Memória Armazenamento: 2GB;
- 28.3.7. Bluetooth, GPS, Câmera;
- 28.3.8. Wifi e 3G/4G;
- 28.3.9. Pacote de Dados mínimo de 10GB;

28.4. Link de Internet:

28.4.1. IP Fixo;

28.4.2. Velocidade mínima de 10Mbps;

29. MÓDULO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB.

29.1. As funções descritas devem fazer parte da **SOLUÇÃO DE GESTÃO TERRITORIAL COM DADOS ALFANUMÉRICOS E GRÁFICOS EM PLATAFORMA WEB**, requisitos necessários para o Módulo de Gestão, para o gerenciamento das atividades do recadastramento comercial.

Item	Sub item	Descrição do Requisito	Grau de Prioridade	Conformidade	
				Sim	Não
1.		Com o objetivo de controlar e validar a massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, é necessário que a solução possua um módulo específico de gestão de dados recadastrados. Esse módulo deve estar integrado com o novo Sistema de Informações Geográficas, de forma a permitir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatória		
2.		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo	Obrigatória		
3.		O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletor de dados (smartphone ou tablet) através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).	Obrigatória		
4.		A função de transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser realizada	Obrigatória		

	por cabo USB, wifi ou bluetooth. Essas opções oferecem maior flexibilidade na transmissão de dados, permitindo que os usuários escolham a melhor maneira de realizar a transferência de informações para seus dispositivos, de acordo com as suas preferências e disponibilidade de recursos tecnológicos.				
5.	Permitir a consulta de informações territoriais e construtivas a partir de interações rápidas e usabilidades atuais, de acordo com as funções abaixo				
	1	Em determinada escala (1:5000 por exemplo) no mapa, deverá ser possível acessar informações do lote selecionado	Obrigatória		
	2	Deverá ter a possibilidade de visualizar as imagens de cada ligação existente no lote selecionado	Obrigatória		
	3	Deverá visualizar as informações comerciais das ligações	Obrigatória		
	5	Deverá ter a possibilidade de pesquisar por Nome de Proprietário ou Hidrômetro ou Matrícula de cada ligação existente no lote selecionado	Obrigatória		
	6	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição imobiliária vinculado ao IPTU ao lote selecionado	Obrigatória		
	8	Deverá ter um acesso ao croqui de posicionamento do cavalete de cada ligação	Obrigatória		
6.	A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.	Obrigatória			
7.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:				
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória		

	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatória		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória		
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória		
8.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:				
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória		
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória		
	6	Relatório com diferenças de números de economias ou de categoria	Obrigatória		
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal do contrato, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do recadastramento.	Obrigatória		

30. SISTEMA MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO APP

30.1. A contratada deverá providenciar a customização do software (aplicativo/APP) plataforma Android 4.0 ou superior para que trabalhe de forma integrada com a **SOLUÇÃO DE GESTÃO TERRITORIAL COM DADOS ALFANUMÉRICOS E GRÁFICOS EM PLATAFORMA WEB.**

Item	Sub item	Descrição do Requisito	Grau de Prioridade	Conformidade	
				Sim	Não
1.		Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais, o aplicativo mobile a ser customizado para a SAAE deverá ter as seguintes características mínimas:			
		A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória		
		O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
		Deverá estar customizado para a SAAE e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória		
2.		Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo possuir o crachá digital;	Obrigatória		
		O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das ligações potenciais e factíveis que não constam no cadastro comercial, considerando no mínimo:			
		Dados do Proprietário Consumidor: Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do consumidor autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular, quando informado pelo entrevistado.	Obrigatória		
	Dados da Ligação: dados de endereçamento, categoria da ligação, quantidade de economias, situação do imóvel, dentre outros dados necessários	Obrigatória			
3.		Dados da Instalação: número hidrômetro, número lacre, situação da ligação, tipo e situação do cavalete, situação do hidrômetro, tipo do hidrômetro,	Obrigatória		

	dentre outros dados necessários;			
4.	Dados da Ligação de Esgoto: tipo de ligação, forma de despejo, local da ligação, dentre outros dados necessários.	Obrigatória		
5.	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;	Obrigatória		
6.	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;	Obrigatória		
7.	Permitir a edição dos dados cadastrais com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;	Obrigatória		
8.	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;	Obrigatória		
9.	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do posicionamento do cavalete dentro do lote, com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o correto posicionamento;	Obrigatória		
10.	Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das ligações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatória		

11.	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória		
12.	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória		
13.	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		
14.	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		
15.	Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados	Obrigatória		
16.	Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB	Obrigatória		
17.	Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da SAAE;	Obrigatória		
18.	Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos permissionamento;	Obrigatória		
19.	Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);	Obrigatória		
20.	Escolha da data em que o backup foi realizado;	Obrigatória		
21.	Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;	Obrigatória		
22.	Possibilidade de editar dados de forma que sejam	Obrigatória		

	corrigidas informações no backup;			
23.	Possibilidade de salvar as alterações realizadas;	Obrigatória		
24.	Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;	Obrigatória		

31. CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE E ADEQUAÇÃO E GEORREFERENCIAMENTO DOS ELEMENTOS TÉCNICOS

31.1. Esta base deverá ser criada a partir das ortofotocartas, do perfilamento a laser, e dos dados do levantamento em campo a ser realizado, fornecidos pela Prefeitura de Linhares, promovendo, com apoio nos elementos cartográficos existentes no SAAE de Linhares (base de espaciais existente, plantas de rotas, plantas de redes, etc.) os ajustes necessários através de vetorização dos polígonos e polilinhas de entidades de referência espaciais representadas pelos elementos espaciais a serem convertidos e carregados na aplicação.

31.2. O sistema de coordenadas deve estar estruturado num modelo plano de DUAS coordenadas (latitude e longitude), ou seja, um modelo 2D. Não utilizar um modelo espacial de coordenadas (latitude, longitude e altura), ou seja, um modelo 3D, ainda que para o eixo Z, correspondente à altura, não seja carregado qualquer valor.

32. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

32.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

32.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica, consistirá em:

32.1.2. No caso de empresário individual: inscrição na Junta Comercial, Registro Público de Empresas Mercantis ou órgão equivalente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

32.1.3. No caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

32.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

32.1.5. No caso de sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

32.1.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

32.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

32.2.1. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, consistirá em:

- 32.2.2. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- 32.2.3. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativa aos Tributos Federais da Dívida Ativa da União.
- 32.2.4. Prova de Regularidade de débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS.
- 32.2.5. Prova de inexistência de débitos com a Fazenda Estadual do Estado do domicílio sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente e que estejam dentro do prazo de validade.
- 32.2.6. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 32.2.7. Os requisitos de habilitação fiscal e trabalhista deverão ser atendidos ao longo de toda vigência contratual.

32.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

- 32.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 32.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação;
- 32.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 32.3.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
- 32.3.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 32.3.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 32.3.7. Estarão inabilitadas as Proponentes que possuírem Patrimônio Líquido inferior a 15% (quinze por cento) do valor da sua proposta. A verificação caberá a Comissão de Licitação, através da análise dos valores registrados no respectivo balanço patrimonial do Proponente.
- 32.3.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente), com os competentes termos de abertura e encerramento.

32.3.9. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência contida no item 13.4, mediante a apresentação de balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial e demonstração do resultado, levantado conforme o caso.

32.3.10. Demonstrativo da capacidade econômica – financeira por intermédio da fórmula e dos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC), e Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1 (um) extraídos das seguintes fórmulas:

ILG = 1,000 (um inteiro e zero milésimos), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

ISG = 1,000 (um inteiro e zero milésimos), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

Onde: ISG = Índice de solvência geral AT = ativo total

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

ILC = 1,000 (um inteiro e zero milésimos), obtido pela aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Onde:

ILC = Índice de liquidez corrente AC = ativo circulante

32.3.11. O Demonstrativo da capacidade econômico-financeira da empresa será analisado mediante a apresentação do cálculo, com base nos dados extraídos do balanço, devendo, neste caso, ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

32.3.12. Da justificativa dos pedidos de Qualificação Econômico-Financeira

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

32.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

32.4.1. Será exigida da licitante a apresentação de documentos que comprovem sua experiência prévia na execução de serviços de natureza semelhante, em escopo e complexidade, àqueles definidos neste Termo de Referência. A comprovação deverá ocorrer por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente assinados, preferencialmente em papel timbrado da contratante, redigidos em língua portuguesa e sem qualquer restrição quanto à sua validade ou autenticidade.

32.4.2. Os atestados apresentados deverão conter informações claras, objetivas e detalhadas sobre os serviços realizados, incluindo data de início e término da execução, descrição completa do objeto, quantitativos atendidos, valor global do contrato, bem como demais elementos que permitam aferir a compatibilidade com o objeto desta licitação.

32.4.3. A exigência desses documentos tem como finalidade assegurar a **capacidade técnico-operacional da licitante**, de forma a garantir que os serviços contratados sejam prestados com qualidade, eficiência e em conformidade com os parâmetros exigidos pela Administração Pública. Os atestados aceitos deverão estar em consonância com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas neste edital.

32.5. Para fins de comprovação da parcela de maior relevância técnica, os atestados deverão demonstrar, de forma inequívoca, que a licitante executou, no mínimo, os seguintes serviços compatíveis com o objeto desta contratação:

32.5.1. Serviço especializado de Implantação de Sistema em plataforma WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário, de pelo menos **24.000 (vinte e quatro mil)** unidades;

32.5.2. Serviço especializado de Recadastramento e/ou Monitoramento Cadastral de pelo menos **24.000 (vinte e quatro mil)** unidades.

32.5.3. Serviço especializado de Manutenção, Suporte Técnico, Transferência Tecnológica com entrega do código fonte do sistema, Treinamento de Sistema em plataforma web de informações Geográficas Multifinalitário de pelo menos **24.000 (vinte e quatro mil)** unidades;

32.5.4. Por se tratar de projeto com modalidade de aquisição do código-fonte, não será aceito atestado que se refira a cessão de uso, licença de uso, aquisição de software de código-fechado, modelo de contratação Software as a Service (SaaS), licença perpétua ou qualquer outra modalidade que não se refira a transferência da propriedade intelectual do software, para comprovação de transferência tecnológica com entrega do código-fonte, de forma que o código-fonte deverá passar a compor o patrimônio da Administração.

32.6. **CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** junto ao Conselho Regional de Engenharia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante.

32.7. **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT)**, do profissional indicado pela licitante como responsável técnico pelos serviços objeto desta contratação, emitidas pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo CAU/BR ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), acompanhadas dos respectivos atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a aptidão do profissional para desempenho de atividade pertinente à parcela de maior relevância, qual seja:

32.7.1. Serviço especializado de Implantação de Sistema em plataforma WEB de Informações Geográficas – Multifinalitário;

32.7.2. Serviço especializado de Manutenção, Suporte Técnico, Transferência Tecnológica com entrega do código fonte do sistema, Treinamento de Sistema em plataforma web de informações Geográficas;

32.7.3. Serviço especializado de Recadastramento e/ou Monitoramento Cadastral

33. PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM

33.1. A licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances), que tiver sua documentação aceita e comprovada a regularidade, será convocada pelo Pregoeiro para, na forma prevista nas fases e eventos deste item, submeter-se à Prova de Conceito por amostragem.

33.2. Essa etapa é complementar à comprovação da capacidade técnica e será realizada antes da declaração do licitante como vencedor da licitação nos termos da proposta comercial. Durante essa etapa, a sessão do certame será suspensa administrativamente pelo Pregoeiro para a realização da prova de conceito da solução ofertada.

33.3. Deverá ser convocada a licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances), para apresentar a solução tecnológica, a fim de realizar a Prova de Conceito, que será marcada pelo Pregoeiro com antecedência mínima de 03 (Três) dias úteis, onde serão avaliadas as funcionalidades e serviços do protótipo do sistema, para verificação da existência de todos os requisitos considerados obrigatórios e de entrega imediata;

33.4. A Prova de Conceito será aplicada somente à proponente que estiver classificada em primeiro lugar na disputa licitatória de forma provisória, conforme estabelecido pelo Tribunal de Contas da União em seu Acórdão (2.763/2013) e reiterado pelo Acórdão (2640/2019 do Plenário do TCU).

33.5. A licitante convocada para a realização da prova de conceito deve comparecer na sede do SAAE de Linhares no dia e horário previamente agendados para a realização da etapa de amostra. Caso a licitante não compareça, será automaticamente desclassificada pela comissão técnica do município, conforme estabelecido no Acórdão (299/2011 do Plenário do TCU.)

33.6. A avaliação da Prova de Conceito é de inteira responsabilidade da Comissão Técnica, formada por profissionais qualificados e designados pelo SAAE de Linhares. Cabe à comissão a aferição da amostra para efeitos de julgamento e classificação, com o objetivo de garantir que a solução atenda aos requisitos técnicos exigidos e ofereça uma experiência de uso adequada aos usuários.

33.7. Todas as funções e subitens descritos no **“ANEXO I – FUNCIONALIDADES PARA PROVA DE CONCEITO”**, fazem parte da prova de conceito por amostragem. No entanto, cabe à comissão técnica escolher as funcionalidades e subitens que julgar de maior relevância, solicitando-os à licitante durante a realização da prova de conceito, de acordo com o roteiro que será entregue. As escolhas da comissão técnica podem não seguir a ordem publicada no anexo, mas garantirão que as funções e subitens mais importantes sejam avaliados durante a prova de conceito.

33.8. Os itens que poderão ser observados durante a PROVA DE CONCEITO estão descritos e detalhadamente especificados em seu respectivo item (ANEXO I – FUNCIONALIDADES PARA PROVA DE CONCEITO). (Acórdão 529/2018 Plenário TCU).

33.9. Durante a realização da prova de conceito por amostragem, será entregue o roteiro a ser seguido. O roteiro poderá conter atividades das rotinas internas da administração, para que as funcionalidades solicitadas possam ser avaliadas de forma plena, neste roteiro a atividade solicitada estará associada aos itens e subitens das funções descritas, esse mesmo processo será utilizado para avaliar as demais licitantes, caso a licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances) não seja aprovada na prova de conceito. Essa medida visa evitar vícios na amostragem, garantindo que todas as licitantes sejam avaliadas de acordo com os mesmos critérios e requisitos técnicos.

33.10. A licitante habilitada para a realização da prova de conceito por amostragem terá um **tempo máximo de 30 minutos para montar seu ambiente de apresentação**. Após o

término desse período, a comissão técnica de julgamento dará a ordem de início da prova à licitante classificada em primeiro lugar. Essa medida está em conformidade com o Acórdão (2640/2019 do Plenário do TCU), que estabelece as condições para a realização da prova de conceito no âmbito da licitação.

33.11. A licitante poderá demonstrar a solução ofertada em seu ambiente de homologação e/ou produção ou de seus clientes, desde que se comprove a função e/ou funções exigidas no termo de referência.

33.12. A licitante poderá demonstrar função e/ou funções de integração com sistemas de terceiros, o dado (informação) inserido e/ou alterado em um sistema tem que refletir de forma dinâmica em outro, comprovando a integração por meio de API 'S entre os sistemas.

33.13. Caso a comissão técnica do SAAE tenha dúvidas em relação à funcionalidade apresentada, poderá solicitar que a licitante repita a(s) funcionalidade(s) em questão ao final da apresentação. Essa medida visa garantir a compreensão completa e adequada das funcionalidades apresentadas e avaliadas durante a prova de conceito por amostragem.

33.14. A fim de evitar subjetividade na avaliação das funcionalidades apresentadas durante a prova de conceito por amostragem, será utilizada a metodologia de afirmação/negação (sim/não). Será observado se o item avaliado do sistema possui ou executa a funcionalidade descrita no item apreciado, o que está em conformidade com o Acórdão (529/2018 do Plenário do TCU).

33.15. A prova de conceito é uma etapa eliminatória, o que significa que a licitante será desclassificada caso não atenda às situações previstas. É importante destacar que a realização da prova de conceito é obrigatória para a licitante classificada em primeiro lugar na disputa licitatória, conforme previsto em edital.

33.16. As funções solicitadas estão classificadas por relevância, devendo ser consideradas as relevâncias: "obrigatória" e "desejável". Para as funções e seus subitens com relevância obrigatória a licitante deverá atender no mínimo 100% (Cem por cento). Para as funções e seus subitens com relevância "desejável" a licitante deverá atender no mínimo 50% (cinquenta por cento).

33.17. A licitante terá até 5 (cinco) horas para a realização do ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO POR AMOSTRAGEM, caso algumas funcionalidades de relevância obrigatória, não seja demonstrada neste período, será concedido mais 3 (três) horas para que seja apresentado 100% das funcionalidades.

33.18. Após o término da Prova de Conceito, a Comissão Técnica irá tabular os dados e emitir um parecer de avaliação do módulo apresentado pela Licitante para compor o programa cedido ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Linhares pela Prefeitura Municipal de Linhares. Esse parecer será entregue em cópia ao Pregoeiro e inserido nos autos do processo como parte da documentação. Vale destacar que a avaliação será realizada de forma objetiva e criteriosa, observando as situações previstas em edital.

33.19. A solução será considerada aprovada caso atenda a todas as exigências descritas neste edital e efetue a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas.

33.20. A licitante arrematante (melhor classificada na fase de lances) deverá providenciar todos os componentes necessários para o pleno funcionamento da prova de conceito, incluindo data show, aplicativo, banco de dados, softwares e respectivas licenças, e realizar a instalação, configuração e parametrização desses componentes em seu próprio datacenter. A Comissão Técnica disponibilizará o local, acesso à Internet e os servidores públicos que realizarão os testes.

33.21. É de responsabilidade da contratante o acesso irrestrito a internet, para que a licitante possa apresentar sua solução, caso ocorra problemas técnicos na questão de acesso à internet que será fornecida pela contratante, a Comissão remarcará a prova de conceito para o dia subsequente.

33.22. É de responsabilidade exclusiva da licitante habilitada garantir o pleno funcionamento da solução durante a prova de conceito. A aprovação será concedida caso a solução atenda a todas as exigências do edital e demonstre as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas.

33.23. Fica permitido que outras licitantes e qualquer cidadão acompanhem a Prova de Conceito. No entanto, no máximo um representante de cada licitante classificada pode comparecer. A participação de mais de uma pessoa da mesma empresa é permitida, desde que em dias diferentes. A decisão foi baseada no Acórdão (1823/2017 Plenário TCU).

33.24. Durante a apresentação da prova de conceito, as licitantes participantes poderão se manifestar ao final da apresentação para registrar em ata qualquer inconformidade detectada no processo.

33.25. Para fins de prova no processo administrativo licitatório, o Município ou o SAAE de Linhares poderá gravar a sessão de apresentação das Soluções, que ficará sob sigilo e guardado em mídia, nos autos do processo.

33.26. Por conter questões de propriedade intelectual, não será admitida pelos demais presentes, licitantes ou não, a realização de gravação e/ou fotografias da apresentação do software.

33.27. Será disponibilizado o acesso ao código-fonte do sistema GIS da Prefeitura Municipal de Linhares por meio de uma máquina local (desktop ou notebook) da autarquia, exclusivamente para fins de prova de conceito por amostragem, com isso, a contratada não poderá utilizar outro dispositivo para realizar a prova de conceito. Também será fornecida a documentação referente à transferência tecnológica, para análise técnica conforme se julgar necessário. Ressalta-se que não será permitida a cópia, reprodução ou qualquer forma de retenção do código-fonte ou da documentação fornecida, por se tratarem de propriedade intelectual do Município de Linhares/ES, nos termos da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998.

33.28. O Modulo de Gestão em Saneamento (GSAN) deverá ser implementado dentro do Sistema de Informações Geográficas (SIG), em plataforma WEB, de propriedade da Prefeitura Municipal de Linhares. Na prestação de serviço de manutenção a licitante terá a responsabilidade de realizar a manutenção do sistema de informações geográficas, nos módulos internos e aplicativos, no tocante ao (GSAN), para isso deverá demonstrar conhecimento da linguagem de programação utilizada, executando na sessão da prova de conceito operações no código fonte: alterando funções no mínimo, como: criar um novo campo, salvando os dados no ban-

co de dados, como também habilitar ou desabilitar itens na tela de mapa (sistema existente). Fica estabelecido que a prova de conceito será obrigatória e deverá contemplar, de forma demonstrável, todas as funcionalidades descritas neste item como requisitos obrigatórios.

34. VISITA TÉCNICA

Pelas características do objeto ora solicitado, **não será OBRIGATÓRIA**, porém recomendada, visto a complexibilidade do objeto ora solicitado, com a finalidade de conhecer e se aprofundar nos aspectos técnicos que compreendem o ambiente tecnológico do programa GIS disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Linhares e, assim, tomar conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações. Em conformidade com o objeto descrito no presente Termo de Referência, será entregue um Termo de Visita Técnica que deverá estar obrigatoriamente junto a documentação de qualificação técnica da proponente, caso ocorra a visita.

34.1. Será dado acesso ao código fonte do sistema através de uma máquina local (desktop) como sua documentação de transferência tecnológica para análise que se julgar necessário. Não será permitida a cópia do código fonte e nem da documentação fornecida para análise, tratando-se de propriedade intelectual do município de Linhares ES, **conforme LEI Nº 9.609, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998.**

34.2. A licitante interessada terá acesso ao código fonte através da IDE – Visual Studio para análise técnica da estrutura do sistema.

34.3. A fim de não interromper a prestação de serviços aos clientes, a duração máxima para as visitas técnicas é de 2 (duas) horas por expediente;

34.4. A visita deverá ser realizada pelo Representante Legal da empresa ou por preposto devidamente designado (autorização, procuração ou carta de preposição), onde a empresa entenda que o representante é apto para avaliar as tecnologias padrões na municipalidade e as bases de dados de integração entre o novo Sistema Web de Informações Geográficas com o sistema comercial do SAAE de Linhares;

34.5. A realização da visita técnica será exclusivamente realizada mediante prévio agendamento, onde a proponente deverá enviar um e-mail ao endereço saaelinhares@saaelinhares.com.br indicando a agenda proposta (dia, mês, ano e horário), bem como o nome do representante, CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) e Carteira de Identidade;

34.6. A fim de manter a visita organizada, será aceito somente a presença de 01 (um) representante, por proponente;

34.7. A visita técnica será considerada agendada somente após a devida resposta do e-mail, indicado no item anterior, pelo SAAE;

34.8. O período para realização da visita técnica está condicionado à disponibilidade dos técnicos da Prefeitura Municipal de Linhares, que irão analisar somente as agendas dentro do período de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 18:00, sendo permitida serem agendadas até em 72 horas antes do certame.

34.9. A tolerância máxima, em caso de atraso por parte da proponente, é de 10 (dez) minutos;

34.10. Não serão aceitas Visitas Técnicas na data do Certame;

34.11. O SAAE de Linhares se reserva ao direito de indicar, no momento da realização da visita técnica, o técnico que irá acompanhar a proponente, tendo em vista a análise de disponibilidade no quadro de colaboradores;

34.12. Demais informações quanto ao detalhamento da visita técnica serão encaminhadas no e-mail resposta à respectiva proponente.

35. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

35.1. A execução do Contrato será acompanhada pelos servidores a serem designados por portarias internas representantes da Administração, que deverão atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento;

35.2. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços;

35.3. A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Contrato;

36. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

36.1. São obrigações da Contratante:

36.1.1. Prestar à CONTRATADA todas as informações julgadas necessárias, quando solicitadas;

36.1.2. Realizar a fiscalização e o acompanhamento dos serviços objeto deste Termo de Referência;

36.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma estipulada neste Termo de Referência;

36.1.4. Dirimir dúvidas, quando necessário;

36.1.5. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

37. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

37.1. A Contratada obriga-se a:

37.1.1. Atender com presteza a solicitação do Gestor/Fiscal do Contrato;

37.1.2. Estar em condições de fornecer o produto a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

37.1.3. Honrar com todas as obrigações descritas no termo de referência, minuta de contrato e demais partes integrantes do Termo de Referência;

37.1.4. A contratada deverá realizar o desenvolvimento, customização, implantação e homologação da solução GSAN, assegurando que o sistema atenda de forma plena às funcionalidades definidas, aos requisitos de desempenho e à compatibilidade tecnológica com o ambiente institucional;

37.1.5. Será também de responsabilidade da contratada executar o recadastramento técnico-comercial completo da base de consumidores do SAAE de Linhares, incluindo a coleta de dados em campo com precisão geoespacial recomendada neste termo;

37.1.6. O registro fotográfico georreferenciado dos hidrômetros e estruturas operacionais, e a entrega de banco de dados estruturado, validado, com consistência relacional e integrado ao sistema GSAN.

37.1.7. Durante todo o período contratual, a empresa deverá manter suporte técnico ativo, atendendo às solicitações da Administração conforme os prazos definidos por nível de severidade, além de promover manutenções corretivas e evolutivas sempre que necessário

37.1.8. Deverá manter o suporte garantindo a continuidade do serviço, a estabilidade da aplicação e a plena usabilidade da plataforma pelos usuários internos.

38. RECEBIMENTO

38.1. O prazo de **entrega dos bens/execução dos serviços é de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de encaminhamento da autorização de fornecimento (OS) ao fornecedor.

38.2. A entrega dos materiais/serviços será feita na Avenida Barra de São Francisco, 1137, Colina, Linhares/ES.

38.3. O recebimento do objeto deste serviço será efetuado de acordo com a norma interna do SAAE de Linhares.

38.4. O recebimento da mercadoria só será efetivado mediante a apresentação da DANFE e da confirmação, no ato da entrega, do envio do arquivo XML da nota fiscal eletrônica.

38.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

39. PAGAMENTO

39.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente brasileira (Real) através de depósito bancário, em conta-corrente da CONTRATADA, a ser previamente informada, até o 7º dia útil do mês subsequente à CONTRATADA.

39.2. As notas fiscais decorrentes desta contratação deverão ser apresentadas com 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de vencimento, de modo que a CONTRATADA encaminhará mensalmente ao CONTRATANTE, por meio do endereço eletrônico definido na fase de elaboração do contrato, um e-mail de notificação de emissão da NF-e, de forma que esta receba a notificação no prazo limite de até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data do vencimento da NF-e emitida.

39.3. Caso a data limite de vencimento não ocorra em dia útil na cidade de Linhares/ES, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente, sem incorrer nos acréscimos por atraso previstos no Termo de Referência.

39.4. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos comprovantes de Regularidade Fiscal da CONTRATADA perante as Fazendas Públicas e as Procuradorias da Dívida Ativa (Federal, Estadual e Municipal) do seu domicílio ou sede, além do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, tudo na forma da legislação de regência.

39.5. Em caso de atraso no recebimento de qualquer e-mail de notificação de emissão de NF-e por motivo não imputável ao CONTRATANTE, a data de vencimento da NF-e cujo e-mail atrasou será automaticamente postergada por período igual ao do atraso verificado, sem incorrer a em quaisquer acréscimos por atraso previstos no Termo de Referência.

39.6. Os e-mails de notificação de emissão de NF-e descritos no subitem segundo desta Cláusula devem ser enviados para os endereços eletrônicos definidos em fase de elaboração do contrato entre as partes.

39.7. Caso haja alteração nos dados constantes no item 12.2, o CONTRATANTE fica obrigado a informar à CONTRATADA os novos dados, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência do envio da próxima NF-e.

39.8. As divergências eventualmente apontadas no faturamento da Energia Mensal Faturável, em valores não superiores a 20% (vinte por cento) da Energia Mensal Contratada, não afetarão o prazo para pagamento da NF-e, devendo a diferença, se houver, ser compensada em NF-e complementar, podendo, de comum acordo entre as Partes, ser compensada no próprio mês.

39.9. Caso, em relação a qualquer NF-e existam valores em relação aos quais o CONTRATANTE tenha questionado a respectiva certeza e liquidez em quantidades superiores a 20% (vinte por cento) da Energia Mensal Contratada, o CONTRATANTE, independentemente do questionamento apresentado à CONTRATADA, por escrito, deverá, na respectiva data de vencimento, efetuar o pagamento da parcela incontroversa da NF-e. O não pagamento caracterizará o inadimplemento do CONTRATANTE.

39.10. Sobre qualquer soma contestada, representando créditos para o CONTRATANTE, que venha posteriormente a ser acordada ou definida como sendo devida pela CONTRATADA, aplicar-se-á o disposto no subitem de atualização monetária excetuando-se a multa. Os juros e a atualização monetária incidirão desde a data do vencimento da parcela contestada até a data de sua liquidação, excluído o dia da liquidação.

39.11. Havendo persistência de divergências em relação aos valores faturados, depois de transcorrido o prazo estabelecido previstos no edital, as Partes concordam em proceder de acordo com o disposto nos demais parágrafos da solução de controvérsias.

39.12. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal.

39.13. **ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:**

39.13.1. Os valores não pagos na data do vencimento, serão acrescidos desde então, até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, “pro rata tempore die”, salvo se o atraso tenha ocorrido por culpa da CONTRATADA, e sobre os valores corrigidos incidirão os seguintes acréscimos moratórios:

39.13.2. multa de 2 % (dois por cento);

39.13.3. juros de mora equivalentes a 1% (um por cento) ao mês calculados pro rata die, pelo período compreendido entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, exclusive.

39.13.4. Se o IPCA for extinto, deixar de ser publicado ou sua utilização for proibida pela Autoridade Competente, sem que haja designação de um índice para substituí-lo, as Partes acordarão, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do evento, outro índice ou parâmetro que

reflita adequadamente a inflação nos preços de mercado da mesma forma que o IPCA, ou da forma mais próxima possível a tal índice.

39.13.5. Para os efeitos da aplicação da atualização referida neste item, será considerada nula qualquer variação negativa do índice IPCA.

40. DAS SANÇÕES

40.1. Além do que dispõe na minuta do contrato a CONTRATADA, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas na 14.133/2021.

41. DA VIGÊNCIA

41.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério do SAAE, seguindo os parâmetros permitidos pela Lei 14.133/2021.

42. REAJUSTE

42.1. Os preços são fixos e irrevogáveis contado da data-base vinculada a data do orçamento estimado.

42.2. A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA), mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

42.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

43. SUBCONTRATAÇÃO

43.1. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na minuta do contrato.

43.2. A vedação a subcontratação é a que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade, moralidade e a qualidade do fornecimento.

44. DO CONSÓRCIO

44.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no presente Termo de Referência;

44.2. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações. Assim, no presente caso, a vedação de participação de consórcios visa afastar possível restrição à competição e proporcionar a obtenção de proposta mais vantajosa.

45. PROPRIEDADE E DO SIGILO

45.1. A empresa licitante deverá manter absoluto sigilo sobre todas as informações, estudos, desenhos, esquemas e documentos a que tiver acesso, destinados à execução dos serviços, não podendo fornecê-los a terceiros, nem os divulgar ou reproduzi-los de qualquer forma, sem a prévia autorização do gestor do contrato.

45.2. A propriedade intelectual sobre todo e qualquer documento elaborado em decorrência desse serviço será transferida para o SAAE de Linhares, sem ônus.

46. DISPOSIÇÕES FINAIS

46.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares-ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

46.2. Após a entrega da documentação e repasse do conhecimento, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

THIAGO GONÇALVES PIMENTEL

Seção de Informática

Matrícula 834

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000669/2025

FUNCIONALIDADES PARA A PROVA DE CONCEITO

Todas as funcionalidades aqui elencadas poderão ser requeridas na apresentação de um roteiro, mas não necessariamente todas serão solicitadas no roteiro da prova de conceito por amostragem. A contratação se trata de desenvolvimento de solução a ser integrada ao sistema já existente, cedido pela Prefeitura Municipal de Linhares. A solução proposta deverá ter sua propriedade intelectual repassada ao patrimônio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Linhares, portanto não serão aceitas soluções que reflitam outro tipo de contratação, como forma de comprovação de aptidão para realização dos serviços, poderá ser solicitado que a licitante interaja com o código-fonte do Sistema de Informações geográficas cedido pela Prefeitura Municipal de Linhares, criando campos simples ou funcionalidade básicas.

Seguem as funcionalidades que podem ser exigidas no roteiro de apresentação do sistema ofertado em Prova de Conceito por Amostragem:

A - FUNÇÕES A SEREM REALIZADAS NO CÓDIGO-FONTE DO SIG DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES DOADO AO SAAE DE LINHARES:

Item	Sub item	Descrição do Requisito	Grau de Prioridade	Conformidade	
				Sim	Não
1.		A CONTRATADA, na prestação do serviço de manutenção, terá a responsabilidade de realizar manutenção no Sistema de Informações Geográfica de propriedade do município de Linhares, no Modulo de Gestão em Saneamento (GSAN) e nos módulos internos e aplicativos, para isso deverá demonstrar conhecimento da linguagem de programação utilizada, executando na sessão da prova de conceito operações diretamente no código-fonte do SIG da doado pela Prefeitura de Linhares, alterando funções no mínimo, como:			
	1	criar novo campo, salvando o dado no banco de dados	Obrigatória		
	2	habilitar ou desabilitar itens na tela de mapa.	Obrigatória		
	3	Alterar função já existente;	Obrigatória		

B - FUNÇÕES QUE DEVEM SER APRESENTADAS NA SOLUÇÃO OFERTADA PELO LICITANTE

Item	Sub item	Descrição do Requisito	Grau de Prioridade	Conformidade
		A solução deve possibilitar que o usuário do sistema interaja de maneira dinâmica com o acervo fotográfico vinculado à matrícula do imóvel, apresentando, no mínimo, as seguintes funções:		
	1	Possibilitar na Galeria de imagens visualizar as imagens em miniatura, pelo menos 3 imagens em miniatura.	Obrigatória	
	2	Ao clicar na imagem miniatura, visualizar em tamanho maior no quadro de imagens.	Obrigatória	
	3	Ao clicar na imagem no quadro de imagens, visualizar a imagem em modal sobreposto ao sistema e visualizar a barra de controles da imagem	Obrigatória	
	4	Possibilidade de Upload de uma nova imagem	Obrigatória	
2.	5	Possibilidade de Download de uma imagem selecionada	Obrigatória	
	6	Possibilidade de excluir uma imagem selecionada	Obrigatória	
	7	Possibilidade de aplicar ZOOM IN na imagem selecionada	Obrigatória	
	8	Possibilidade de aplicar ZOOM OUT na imagem selecionada.	Obrigatória	
	9	Possibilidade de girar a Imagem para a Esquerda	Obrigatória	
	10	Possibilidade de girar a imagem para a Direita	Obrigatória	
	11	Possibilidade de visualizar a imagem em tela cheia.	Obrigatória	
	12	Possibilidade de fechar a janela modal da imagem.	Obrigatória	

	A Solução deve permitir ao usuário do sistema, em um GRID, com colunas com dados alfanuméricos, funções específicas de (Atalho) ao clique do "mouse" para o registro selecionado:				
3.	1	Possibilidade de recarregar os dados do registro selecionado pelo usuário;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de ver os detalhes do registro selecionado;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de inserir uma nova inscrição;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de Filtrar pelo dado da coluna selecionada em toda a listagem;	Obrigatória		
	5	Possibilidade de copiar os dados da coluna selecionada;	Obrigatória		
	6	Possibilidade de copiar todos os dados relacionados a linha selecionada e mostrar em formato json (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória		
	7	Possibilidade de copiar todos os dados da listagem e mostrar em formato json (formato de dados utilizado em APIs REST)	Obrigatória		
	8	Possibilidade de agrupar pelo registro selecionado na coluna em toda a listagem	Obrigatória		
4.	Função para cadastrar um novo usuário para acessar a Solução, contendo minimamente Login, nome completo, CPF, e-mail, senha.		Obrigatória		
5.	Função para ativar e desativar um usuário do sistema pela Solução.		Obrigatória		
6.	Função para associar a um usuário do sistema o permissionamento dos itens de cadastro que poderá ser acessado na Solução.		Obrigatória		
7.	A Solução deverá contar com uma funcionalidade de recuperação de senha para os usuários do sistema, que permita a redefinição da senha por meio do e-mail		Obrigatória		

		cadastrado. Para isso, a Solução deverá enviar um link de acesso ao e-mail do usuário, por meio do qual ele poderá cadastrar uma nova senha e efetuar a alteração. Este processo deverá seguir as melhores práticas de segurança e privacidade de dados.			
8.		Função para verificação em duas etapas (2FA), autenticação multifator, utilizando de dispositivos ou aplicativos autenticadores como mais uma opção de segurança durante o login quando habilitado no perfil do usuário. Essa autenticação visa garantir a segurança dos usuários uma vez que integrado com o dispositivo ou aplicativo autenticador, são gerados códigos aleatórios vinculados a conta cadastrada durante a leitura do QR code.	Obrigatória		
9.		Possibilitar o cadastro de menus mais utilizados pelo usuário permitindo acesso rápido a estas opções, como a funcionalidade "Favoritos"	Obrigatória		
10.	O construtor de módulo avançado deverá ter a possibilidade de pesquisa avançada através de filtros por coluna;				
	1	Possibilidade de ordenamento por qualquer coluna;	Obrigatória		
	2	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória		
	3	Possibilidade de criar filtros de pesquisa para as colunas da tabela;	Obrigatória		
	4	Possibilidade de mostrar colunas da tabela;	Obrigatória		
11.	A solução deverá ter a possibilidade de criação de estilos através de (Tabelas de cores) pelo usuário do sistema de forma visual e intuitiva.				
	1	Possibilidade de definir o nome do estilo.	Obrigatória		
	2	Possibilidade de selecionar em qual modelo especial será armazenado o estilo a ser criado.	Obrigatória		
	3	Possibilidade de definir a utilização de configuração básica ou avançada, a função avançada deverá possibilitar ao usuário acesso ao	Obrigatória		

		código XML			
	4	Possibilidade de criação de estilo para as geometrias: polígono e linha e ponto e raster.	Obrigatória		
	5	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método RGB para preenchimento.	Obrigatória		
	6	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HSL definindo o padrão de saturação de 0 a 100% para preenchimento.	Obrigatória		
	7	Possibilidade de escolher o padrão de (cores) pelo método HEX (Hexadecimal) para preenchimento.	Obrigatória		
	8	Possibilidade de escolher o padrão de cores para as margens do polígono com acesso aos métodos (RGB, HSL e HEX)	Obrigatória		
	9	Possibilidade de definir a largura da margem do polígono em (pixels)	Obrigatória		
	10	Possibilidade de definir a largura da Linha em (pixels)	Obrigatória		
	11	Possibilidade de definir o tamanho do Ponto em (pixels)	Obrigatória		
	12	Possibilidade de definir o tipo de ponto (círculo, quadrado, triangulo, estrela, xis)	Obrigatória		
12.		Função para análise de satélite em tempo real.	Desejável		
13.	A solução deverá ter a possibilidade de construir um Painel de Dashboard (Business Intelligence) acessando todas as tabelas disponíveis no SIG, contemplando as funcionalidades abaixo:				
	1	Criar conexão com o banco de dados PostgreSQL, ou Mysql ou Sql Server ou Oracle	Obrigatória		
	2	Criar consultas estruturadas para serem utilizadas na criação de Gráficos e Dashboards	Obrigatória		

	3	Criar Gráficos do tipo Pizza, Linha, Barra, Rosca, Mapa 3d a partir das consultas estruturadas criadas	Obrigatória		
	4	Criar Painéis de Dashboards com os gráficos criados	Obrigatória		
	5	Publicar os Painéis de Dashboards criados	Obrigatória		
	6	Associar o Painel de Dashboard à um módulo existente do SIG	Obrigatória		
14.	A solução deverá ter a possibilidade de associação de painéis de gestão de dados em formato dashboard (Business Intelligence) com no mínimo 6 seis indicadores e gráficos na mesma tela, tendo minimamente um indicador como mapa.				
	1	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	2	A solução deverá ter a possibilidade de associar um módulo existente a um painel de gestão (dashboard) 3D existente de forma intuitiva e dinâmica pelo usuário do sistema, sem a necessidade de alteração do código fonte.	Obrigatória		
	3	A solução deverá ter no mínimo 4 painéis de gestão de dados previamente inseridos na aplicação para que o usuário possa escolher qual pincel usar de forma intuitiva e dinâmica, sem a necessidade de alteração do código fonte do sistema.	Obrigatória		
	4	Possibilidade de configurar o painel de gestão através do IP e porta de acesso (dashboard) associando o módulo existente ao painel de gestão desejado de forma intuitiva.	Obrigatória		
15.	Módulo Saneamento – (GSAN)				
	1	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados gráficos e tabulares	Desejável		

		com as informação das redes de água e esgotos			
	2	Cadastro das unidades operacionais do SAAE, como: Estações de tratamento de Água e Esgoto, Estações elevatórias, Reservatórios etc.	Obrigatória		
	3	Cadastro do hidrômetros e seus dados técnicos	Desejável		
	4	Cadastro Comercial com dados, imagens e croqui do posicionamento do hidrômetro dentro do lote, com amarrações de afastamento frontal e lateral.	Obrigatória		
	5	Consulta de dados tabulares de clientes por: Nr ligação, Nr Hidrômetro, Endereço	Desejável		
	6	Consulta geográfica de clientes por: Nr ligação, Nr Hidrômetro, Endereço, ou ainda por área definida pelo usuário com buffer	Desejável		
	Módulo para Cadastro Arbóreo com controle de Podas e Cortes				
16.	1	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados gráficos e tabulares com as informações de árvores do município	Obrigatória		
	2	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados espaciais com as informações de árvores do município.	Obrigatória		
	3	O módulo deverá estar disponível no aplicativo mobile para gestão de dados arbóreos	Desejável		
	4	Exportar os dados tabulares nos formatos csv, pdf e xls	Obrigatória		
	5	Consulta de dados tabulares das árvores por: Gênero, Espécie, Endereço.	Obrigatória		
	6	Construir relatórios utilizando todas as informações alfanuméricas e espaciais existentes no módulo	Obrigatória		
	7	Construir mapas temáticos a partir das informações	Obrigatória		

		existentes no módulo			
Módulo para Limpeza Urbana do Município					
17.	1	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados gráficos e tabulares com as informações de Limpeza Urbana	Obrigatória		
	2	O módulo deverá estar apto para inclusão, alteração e exclusão de dados espaciais com as informações Limpeza Urbana do município.	Obrigatória		
	3	O módulo deverá estar disponível no aplicativo mobile para gestão das rotas para realização de Limpeza Urbana	Desejável		
	4	Exportar os dados tabulares nos formatos csv, pdf e xls	Obrigatória		
	5	Consulta de dados tabulares de Limpeza Urbana por: Data, Tipo de Serviço, Endereço.	Obrigatória		
	6	Realizar controle para destinação dos resíduos coletados, informando Local de destino e classificação do tipo de resíduo destinado.	Obrigatória		
	7	Construir relatórios utilizando todas as informações alfanuméricas e espaciais existentes no módulo	Obrigatória		
	8	Construir mapas temáticos a partir das informações existentes no módulo	Obrigatória		

C – MÓDULO DE GESTÃO CADASTRAL EM PLATAFORMA WEB

As funções descritas devem fazer parte da Solução De Gestão Territorial Com Dados Alfanuméricos E Gráficos Em Plataforma Web, requisitos necessários para o Módulo de Gestão, para o gerenciamento das atividades do recadastramento comercial.

Item	Sub item	Descrição do Requisito	Grau de Prioridade	Conformidade	
				Sim	Não

1.	Com o objetivo de controlar e validar a massa de dados tabulares e espaciais recadastrados, é necessário que a solução possua um módulo específico de gestão de dados recadastrados. Esse módulo deve estar integrado com o novo Sistema de Informações Geográficas, de forma a permitir uma gestão mais eficiente e integrada dos dados coletados.	Obrigatória		
2.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar o acompanhamento de todas as atividades, que permita o gerenciamento da carga e descarga dos dados, o controle de qualidade e consultas permitindo a gestão dos dados tabulares e espaciais com as mesmas funcionalidades do coletor de dados para revisão e análise dos dados levantados em campo	Obrigatória		
3.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá possuir integração com o coletador de dados (smartphone ou tablet) através do aplicativo mobile ou software customizado (APP) versão Android 4.0 ou superior, podendo essa integração ser pelo método bluetooth ou wifi ou por chip de dados (internet).	Obrigatória		
4.	A função de transmissão e baixa dos serviços planejados para os equipamentos pode ser realizada por cabo USB, wifi ou bluetooth. Essas opções oferecem maior flexibilidade na transmissão de dados, permitindo que os usuários escolham a melhor maneira de realizar a transferência de informações para seus dispositivos, de acordo com as suas preferências e disponibilidade de recursos tecnológicos.	Obrigatória		
5.	Permitir a consulta de informações territoriais e construtivas a partir de interações rápidas e usabilidades atuais, de acordo com as funções abaixo			
	1	Em determinada escala (1:5000 por exemplo) no mapa, deverá ser possível acessar informações do lote selecionado	Obrigatória	
	2	Deverá ter a possibilidade de visualizar as imagens de cada ligação existente no lote selecionado	Obrigatória	
	3	Deverá visualizar as informações comerciais das ligações	Obrigatória	

	5	Deverá ter a possibilidade de pesquisar por Nome de Proprietário ou Hidrômetro ou Matrícula de cada ligação existente no lote selecionado	Obrigatória		
	6	Deverá ter a possibilidade de pesquisar pela inscrição imobiliária vinculado ao IPTU ao lote selecionado	Obrigatória		
	8	Deverá ter um acesso ao croqui de posicionamento do cavalete de cada ligação	Obrigatória		
6.	A coleta de dados recadastrados em campo poderá ser tanto pelo método off-line ou on-line.		Obrigatória		
7.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deverá permitir o cadastro auxiliares para toda gestão operacional dos processos que inclui:				
	1	Função para cadastro do equipamento de campo (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
	2	Função para cadastro do usuário, senha e foto;	Obrigatória		
	3	Função para associar o serviço planejado ao equipamento;	Obrigatória		
	4	Função para planejamento de um lote ou uma quadra ou várias quadras para o mesmo equipamento;	Obrigatória		
8.	O Módulo de Gestão de Dados Recadastrados em plataforma WEB, deve possibilitar a geração de relatórios gerenciais diversos, mais não se limitando aos relatórios abaixo:				
	1	Relatório de Controle de Produção;	Obrigatória		
	2	Relatórios de duração (tempo de execução) dos cadastros,	Obrigatória		
	3	Relatórios de justificativas agendadas;	Obrigatória		
	5	Relatório Analítico de Status das Quadras,	Obrigatória		
	6	Relatório com diferenças de números de	Obrigatória		

		economias ou de categoria			
	7	Permitir a emissão de relatórios customizados pelo usuário, entre outros;	Obrigatória		
	8	Possibilidade de geração pelo usuário de indicadores (gráficos ou dashboard)	Obrigatória		
	9	Os relatórios deverão estar configurados para o perfil de usuário fiscal do contrato, ajustado ao seu permissionamento para acompanhamento das atividades do cadastramento.	Obrigatória		

D - SISTEMA MOBILE PARA COLETA DE DADOS EM CAMPO COM APLICATIVO MOBILE

A contratada deverá providenciar a customização do software (aplicativo mobile) plataforma Android 4.0 ou superior para que trabalhe de forma integrada com a Solução De Gestão Territorial Com Dados Alfanuméricos E Gráficos Em Plataforma Web.

Item	Sub item	Descrição do Requisito	Grau de Prioridade	Conformidade	
				Sim	Não
		Para o preenchimento eletrônico do Boletim de Informações Cadastrais, o aplicativo mobile a ser customizado para o SAAE deverá ter as seguintes características mínimas:			
		A coleta de dados em campo deverá ser realizada com a utilização de coletores de dados portáteis, (smartphone ou tablet), com aplicativo mobile de coleta de dados desenvolvido ou customizados em versão Android 4.0 ou superior;	Obrigatória		
	9.	O Sistema de coleta de dados (APP) deverá possuir funcionalidades específicas de upload e download do serviço planejado para o equipamento (smartphone ou tablet)	Obrigatória		
		Deverá estar customizado para a SAAE e com interface ao usuário totalmente em português;	Obrigatória		
		Acesso a aplicação através de usuários e senhas previamente cadastrados para acesso ao software instalado nos equipamentos de coletas de dados, devendo	Obrigatória		

	possuir o crachá digital;			
	O Monitoramento Cadastral contemplará a atualização dos cadastros existentes, bem como o cadastramento das ligações potenciais e factíveis que não constam no cadastro comercial, considerando no mínimo:			
	Dados do Proprietário Consumidor: Deverá ser coletado no ato da visita em campo, nome do consumidor autodeclarado, com a coleta de nome completo, CPF ou RG, telefone fixo ou celular, quando informado pelo entrevistado.	Obrigatória		
10.	Dados da Ligação: dados de endereçamento, categoria da ligação, quantidade de economias, situação do imóvel, dentre outros dados necessários	Obrigatória		
	Dados da Instalação: número hidrômetro, número lacre, situação da ligação, tipo e situação do cavalete, situação do hidrômetro, tipo do hidrômetro, dentre outros dados necessários;	Obrigatória		
	Dados da Ligação de Esgoto: tipo de ligação, forma de despejo, local da ligação, dentre outros dados necessários.	Obrigatória		
11.	Possuir mecanismo de comunicação através do envio de mensagens para Cadastrador ou a Quadra, possibilitando uma resposta do cadastrador ao assunto tratado;	Obrigatória		
12.	Permitir a coleta e armazenamento dos dados com suas referências geográficas, baseadas em mapas alojados nos equipamentos de coletas, integrando informações cadastrais, cartográficas e fotos;	Obrigatória		
13.	Permitir a edição dos dados cadastrais com críticas e consistências em tempo real, bem como diversas consistências cruzadas visando assegurar o correto preenchimento dos dados em campo;	Obrigatória		
14.	Possuir mecanismos de visualização das frações cartográficas instaladas nas memórias dos equipamentos de coleta de dados, com controles de posicionamento da visualização através de funções de Zoom, Pan e outros recursos gráficos;	Obrigatória		

15.	O Sistema de coleta de dados (APP), deverá ter funcionalidades específicas para atualização dos dados tabulares e espaciais, incluindo o desenho do croqui do posicionamento do cavalete dentro do lote, com ferramentas de medição, procedimentos de medição em triangulação (para medidas que não estejam a 90°) devendo ser elaborado eletronicamente, com software específico para o correto posicionamento;	Obrigatória		
16.	Possibilitar aos cadastradores tirar fotos de fachadas das ligações, com câmeras fotográficas incorporadas aos equipamentos de coleta, georreferenciadas e indexadas aos respectivos imóveis, deverão ser obtidas pelo menos três fotografias digitais coloridas de alta resolução dos terrenos e casas, de diferentes ângulos;	Obrigatória		
17.	Mostrar as quadras e gerar mapas temáticos por Status das Quadras e Status dos Lotes, facilitando o controle visual dos levantamentos de campo;	Obrigatória		
18.	Possibilitar a exportação de dados em formato TXT, para entrega dos dados à Prefeitura direto da aplicação;	Obrigatória		
19.	Possibilitar a exportação dos croquis desenhados para o formato PDF, contendo inscrição cadastral, desenho do imóvel e suas dimensões;	Obrigatória		
20.	Visando a segurança dos dados coletados, o aplicativo deverá possuir função específica de backup dos dados	Obrigatória		
21.	Função para Sistema de Gestão de Logs e Backup em plataforma Web para Coleta de Dados	Obrigatória		
22.	Deverá possuir um sistema WEB de Gestão de Logs e Backups interligado com a base de dados do Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB	Obrigatória		
23.	Deverá estar customizado para a contratante com a identidade visual da SAAE;	Obrigatória		
24.	Possibilidade de login pelos usuários cadastrados no Sistema de Gestão Territorial com Dados Alfanuméricos e Gráficos em Plataforma WEB com os devidos	Obrigatória		

	permissionamento;			
25.	Na gestão do Backup, ter as seguintes funcionalidades: Escolha do Coletor de Dados (PDA);	Obrigatória		
26.	Escolha da data em que o backup foi realizado;	Obrigatória		
27.	Possibilidade de localizar qualquer informação do cadastro, tais como, inscrição imobiliária, inscrição da face de quadra, censo coletado em campo etc.;	Obrigatória		
28.	Possibilidade de editar dados de forma que sejam corrigidas informações no backup;	Obrigatória		
29.	Possibilidade de salvar as alterações realizadas;	Obrigatória		
30.	Possibilidade de restaurar os dados do backup alterado no coletor de dados;	Obrigatória		

THIAGO GONÇALVES PIMENTEL
Seção de Informática
Matrícula 834

**ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025****SUGESTÃO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA Nº CA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
TOTAL ESTIMADO						

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

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

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

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Identidade: _____

Domicílio e cargo na empresa: _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

Local, ____ de _____ de XXXX.

Nome e Assinatura do Declarante

**ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025****DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA LICITANTE) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do Pregão Eletrônico acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

Local, ____ de _____ de XXXX.

(Representante legal da licitante, com identificação completa)

Observação importante:

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

**ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE
LICITAÇÃO**

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

Local, ____ de _____ de XXXX.

Nome e Assinatura do Declarante

**ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL (CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02)**

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

Local, ____ de _____ de XXXX.

(Representante Legal)

**ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025****MINUTA DO ATA Nº XX/XXXX
PROCESSO Nº 000XXX/2025**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LINHARES**, entidade da administração indireta do Poder Executivo municipal, inscrito no CNPJ sob o nº 27.834.977/0001-60, sediado na Av. Barra de São Francisco, 1137, Colina, Linhares-ES, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **YOSHITO DE SOUZA FUKUDA**, portador do CPF nº **070.670.837-70** e da Carteira de Identidade nº **1.333.725-SSP/ES**, nomeado pelo Decreto Municipal nº 0021/2025 de 02/01/2025, e do outro lado a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXX**, sediada na **XXXXX**, doravante denominado **FORNECEDOR**, neste ato representado pelo senhor(a) **XXXXX**, portador(a) do CPF nº **XXX.XXX.XXXX-XX** e da Carteira de Identidade nº **XXXXX**, resolvem firmar esta **Ata de Registro de Preços**, considerando o julgamento do Procedimento de Licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº XX/2025**, Processo nº 000669/2025, de acordo com a classificação por ela alcançada e na (s) quantidade (s) cotada (s), atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/21, do Decreto Municipal 1606/2023 e suas posteriores alterações e complementações:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados, visando a atualização do cadastro técnico-comercial, a customização e implantação de funcionalidades específicas para saneamento dentro de um novo módulo de gestão em saneamento – GSAN, na forma de **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme quantidades e especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I, deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações e as quantidades constam no ANEXO desta Ata.

2.2. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento, como transporte, combustível, mão de obra, encargos sociais, seguros, impostos e taxas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se ao ÓRGÃO GERENCIADOR a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou promoção de contratação direta, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

2.5. Os serviços deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

3.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei 14.133/21), e sua eficácia dar-se-á a partir de sua publicação resumida na Imprensa Oficial do Estado, bem como no Portal Nacional de Compras Públicas, sendo esta de responsabilidade do Promitente Comprador.

3.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da autorização de fornecimento e como termo final o recebimento definitivo dos serviços pela Administração, observados os limites de prazo de entrega fixados no Anexo I.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária 1901.1751200682.199 – Manutenção das Atividades Operacionais do Sistema de Água / 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Ficha 36 e 1901.1751200682.200 – Manutenção das Atividades Operacionais do Sistema de Esgoto / 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Ficha 38, à conta dos recursos consignados no Orçamento do SAAE, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específicos constarão na respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E/OU TERMO DE CONTRATO

5.1. A emissão da Autorização de Fornecimento e/ou Contrato constitui o instrumento de formalização da contratação com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 14.133/21, adotando-se, também, as determinações contidas nos artigos 142 e seguintes do Decreto Municipal nº. 1.606/2023;

5.2. Caso a licitante classificada em primeiro lugar se recuse a receber a Autorização de Fornecimento e/ou Contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a Autorização de Fornecimento e/ou Contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos/materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

5.3. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços a CONTRATADA com preços registrados, a qualquer momento, PODERÁ ser convocada para assinar um Contrato referente ao Processo nº 000669/2025 – **Pregão Eletrônico nº XX/2025.**

5.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

5.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da CONTRATADA, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

5.6. Se o Fornecedor, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato.

5.7. O Fornecedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência.

5.8. A administração não estará obrigada a adquirir os bens da detentora da Ata de Registro de Preços, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar a quantidade equivalente de no mínimo 10% (dez por cento) do item registrado.

5.9. O prazo de entrega dos bens/execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de encaminhamento da autorização de fornecimento (OS) ao fornecedor.

5.10. A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.

5.11. A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta-corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta e NF's, até 30 (trinta) dias consecutivos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do objeto, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo à contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

6.2. A contratada **DEVERÁ** informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo e número da Autorização de Fornecimento.

6.3. As Notas Fiscais emitidas sem observância do disposto no item anterior serão consideradas não autorizadas e, portanto, não pagas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição do objeto, marca/modelo, unidade de medida, fabricante, modelo, valor unitário e total do item, quantidade do item, procedência e prazo de garantia ou validade, número de série, se for o caso;

7.1.1.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.1.2.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, caso seja necessário celebrar contrato.

7.1.1.6. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;

- 7.1.1.7. Atender, em qualquer tempo, as solicitações para fornecimento de amostras dos produtos, formuladas pela Contratante, para análise da qualidade dos produtos;
- 7.1.1.8. Substituir de forma automática o Produto recusado pela Contratante, que o avaliará segundo as exigências contratuais e demais condições do processo, ou complementar os quantitativos faltantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data do recebimento da notificação, correndo por sua conta e risco as despesas totais decorrentes da devolução dos lotes recusados;
- 7.1.1.9. Efetuar, por sua conta e ônus, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da comunicação, a troca dos produtos que se deteriorarem ou perderem suas características, respeitadas as condições de estocagem e o prazo de validade dos produtos.
- 7.1.1.10. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços, que sejam de inteira competência do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO.
- 7.1.1.11. Ter em seus estoques quantitativos suficientes para atender à Contratante, na forma e qualidades adequadas, de acordo com os parâmetros adotados pelo Órgão fiscalizador oficial competente;
- 7.1.1.12. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as **obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**
- 7.1.1.13. Não transferir a outrem por qualquer forma, mesmo que parcialmente, a obrigação da presente Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 7.1.1.14. Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;
- 7.1.1.15. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.2. A CONTRATADA, ainda, se compromete, em relação à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:
- 7.1.3. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 7.1.4. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 7.1.5. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 7.1.6. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 7.1.7. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 7.1.8. Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- 7.1.9. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.
- 7.1.10. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- 7.1.11. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizados em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- 10.12. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais.

7.2. Obrigações da Contratante:

- 7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

- 8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do (s) fornecimento (s) registrado (s), cabendo a Administração promover as negociações junto à Contratada. **Neste certame serão registrados os valores unitários de cada serviço; portanto quando da avaliação da aceitabilidade das propostas atualizadas serão considerados os valores de mercado de cada um dos itens individualmente.**
- 8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o Fornecedor para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado.
- 8.3. O Fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 8.4. Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado.
- 8.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:
 - 8.5.1. Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da Autorização de Fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 8.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.6. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.7. O Fornecedor terá cancelado o registro de seus preços, quando:
 - 8.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
 - 8.7.2. Não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável.
 - 8.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
 - 8.7.4. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente do registro de preços.
 - 8.7.5. Por razão de interesse público.
 - 8.7.6. A pedido do Fornecedor, antes da Autorização de Fornecimento.
 - 8.7.6.1. O Fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato

superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

8.7.7. O cancelamento de registros será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.7.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

8.8. Deve-se observar as demais exigências previstas no artigo 125 do Decreto municipal n. 1.606/2023.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4 Multa:

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

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

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

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

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

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

2021).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por LOTE/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

10.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 11 desta ARP, Lei 14.133/2021.

10.1.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências inseridas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.1.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

10.1.4. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

10.1.5. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

10.1.6. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

10.1.7. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

10.1.8. Não manter as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;

10.1.9. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

10.3. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item 10.1.2 desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

10.4. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os preços não serão reajustados durante a vigência desta Ata, podendo ocorrer o reequilíbrio dos preços nos casos previstos em lei e solicitados antes a qualquer Ordem de Fornecimento devidamente enviada ao proponente vencedor.

11.2. Para solicitar a revisão da Ata de Registro de Preços deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado através do e-mail compras@saaelinhares.com.br / licitacao@saaelinhares.com.br, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio da seguinte documentação:

a) Solicitação contendo a identificação completa do fornecedor, número do processo licitatório, número da modalidade licitatória, número da ata de registro de preços e justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do ajuste demonstrando a superveniência dos eventos que implicam a revisão, o nexos de causalidade entre os eventos ocorridos e a alteração dos custos, os efeitos gerados e a repercussão sobre a execução do objeto;

b) Planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão da ata de registro de preços, dos itens que estão ocasionando desequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no(s) valor(es) originalmente pactuado(s).

c) Comprovação da variação dos custos devendo ser realizada por meio de documentos, tais como: notas fiscais de aquisição de produtos, matérias-primas, de transporte de mercadorias, referentes à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de revisão do ajuste;

d) Comprovação da ocorrência de uma das hipóteses de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de efeitos incalculáveis, que retardam ou impedem a execução do contrato, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, caracterizando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.3. As ocorrências de que trata a alínea “d”, do item 11.2, podem ser demonstradas, conforme o caso, por meio de notícias de jornais, comunicado do governo, lei publicada recentemente, sem prejuízo de outros.

11.4. Da nota fiscal indicada na alínea “c”, do item 11.2, deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação.

11.5. A elevação dos preços de alguns produtos, motivada por mercados suscetíveis às variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

11.6. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 124 da Lei nº. 14.133/21.

11.7. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.8. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I – Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.9. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.10. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS

12.1. Os recursos e o pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do artigo 164 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

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

13.2. A Contratada deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA), mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

13.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução da ARP será acompanhada pelo servidor **Xxxxxxxx**, especialmente designada representante da Administração, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições desta ARP, sem o que não será permitido quaisquer pagamentos.

14.2. Compete ao fiscal da Ata acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

14.3. Compete ao Fiscal do Ata acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

14.4. O fiscal da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade a Lei Nº 14.133/21;

14.6. Só serão aceitas as mercadorias entregues de acordo com as especificações do objeto da Ata e quantidades expressas na ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

15.1. Apresenta-se abaixo a matriz de alocação de riscos, instrumento que define a responsabilidade de cada parte envolvida quanto à mitigação e ao tratamento dos riscos previamente identificados.

15.2. Essa matriz tem por finalidade promover o equilíbrio da relação contratual, delimitando de forma clara os encargos da Administração Pública e da empresa contratada, além de contribuir para a segurança jurídica, a transparência e a boa governança na execução do contrato.

Nº	Risco	Responsável pela Mi-	Justificativa da Alocação
-----------	--------------	-----------------------------	----------------------------------

		tigação/Alocação	
1	Incompatibilidade entre sistemas GSAN e legados do SAAE	Contratada	A empresa contratada deve garantir a integração técnica, conforme o escopo do projeto.
2	Falta de qualificação técnica da empresa contratada	Contratante e Contratada	O SAAE de Linhares definirá os critérios no edital; a empresa deve apresentar profissionais capacitados.
3	Resistência interna dos servidores à nova solução	Contratante	A capacitação, comunicação interna e engajamento institucional são responsabilidade do SAAE de Linhares.
4	Insegurança jurídica na cessão do sistema pela Prefeitura	Contratante	O SAAE de Linhares deve formalizar a cessão com respaldo jurídico adequado e cláusulas claras.
5	Atrasos na entrega dos serviços	Contratada	Cabe à contratada o cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais, com sanções previstas no contrato.
6	Dificuldade na georreferência das unidades consumidoras	Contratada	A empresa deverá utilizar metodologia precisa e tecnologia adequada para garantir o sucesso do cadastramento.
7	Falta de interoperabilidade entre dados espaciais do GIS e dados do GSAN	Contratada	Cabe à contratada garantir a conversão e compatibilização dos dados com base em padrões abertos e exigências do edital.
8	Interrupção do serviço ou indisponibilidade do sistema durante a transição	Contratante e Contratada	Cabe à empresa estruturar o plano de transição; à Administração, garantir a supervisão e planejamento da continuidade.

15.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nessa Seção (Alocação de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, os requisitos devem ser atendidos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

16.2. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade aos produtos reciclados e recicláveis, sempre que possível e no que couber, bem como devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDIÇÕES GERAIS

17.1. As condições gerais de fornecimento dos materiais, tais como os prazos e critérios de recebimento, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro de Linhares-ES para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Linhares-ES, XX de XXXXX de XXXX.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LINHARES-ES

YOSHITO DE SOUZA FUKUDA

Diretor-Geral

CONTRATANTE

XXXXX XXXXX XXXXX

XXXX XXXXX

Representante Legal

FORNECEDOR

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS POR SERVIÇO

ITEM	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMANDO	
1	Desenvolvimento de funcionalidades visando a implantação de um módulo de gestão em saneamento				
	1.1	Plano de Trabalho	Serviço	1	R\$ 28.663,330
	1.2	Documento de requisitos, casos de uso e prototipação Telas	Serviço	1	R\$ 37.663,330
	1.3	Customização dos módulos conforme documento de requisitos	Serviço	1	R\$ 102.966,67
	1.4	Implantação do Banco de Dados Geográficos	Serviço	1	R\$ 54.633,33
	1.5	Implantação das funcionalidades no Sistema WEB de Informações Geográficas no ambiente tecnológico (Servidor) do município (Homologação e/ou Produção) Transferência Tecnológica	Serviço	1	R\$ 133.300,000
	1.6	Integração ao Sistema Comercial (Legado)	Serviço	1	R\$ 65.966,670
2	Treinamento de Usuários do Sistema WEB de Informações Geográficas				
	2.1	Treinamento Usuários Atendentes	Horas	40	R\$ 254,670
	2.2	Treinamento Usuários Avançados	Horas	40	R\$ 254,670
	2.3	Suporte Assistido aos Usuários	Mês	2	R\$ 29.300,000
	2.4	Treinamento Administrações do Sistema (Transferência	Horas	80	R\$ 254,670

		Tecnológica)			
3	Manutenção e Suporte Técnico Sistema WEB de Informações Geográficas				
	3.1	Manutenção Corretiva e Evolutiva do Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Mês	9	R\$ 39.300,000

	3.2	Horas Técnicas Desenvolvimento de Novas Funcionalidades	Horas	250	R\$ 266,330
--	-----	---	-------	-----	-------------

4	Monitoramento e/ou Atualização do Cadastro de Unidades Consumidoras com Coleta de Dados em Campo				
	4.1	Plano de Trabalho	Serviço	1	R\$ 82.966,670
	4.2	Trabalho de Escritório Preparação dos Dados Compatibilização e Homogeneização da Base de Dados para carga de Dados no Sistema Gestão de Cadastro e APP de Coleta de Dados	Unidade Imobiliária	48.000	R\$ 12,000
	4.3	Trabalho de Campo Levantamento e Coleta dos Dados Comerciais e das Ligações com Medição a trena e Através de Coleta Eletrônica de dados tabulares e Espaciais	Unidade Imobiliária	48.000	R\$ 40,970
	4.4	Trabalho de Escritório Tratamento, Validação e Consolidação dos dados atualizados	Unidade Imobiliária	48.000	R\$ 18,970
	4.5	Trabalho de Campo - Levantamento e Cadastro Georreferenciado (precisão horizontal de 8mm +1ppm RMS e vertical de 15 mm+1ppm RMS) dos poços de visitas de esgoto. Deverá conter cota de tampa e cota de fundo.	Pontos	8.000	R\$ 161,300
	4.6	Trabalho de Campo - Levantamento e Cadastro georreferenciado (precisão horizontal de 8mm +1ppm RMS e vertical de 15 mm+1ppm RMS) dos registros (válvulas) das redes de abastecimento de água	Pontos	950	R\$ 169,970

5	Conversão da base de dados existente e adequação e georreferenciamento dos elementos técnicos				
	5.1	Plano de Trabalho	Serviço	1	R\$ 37.300,000

5.2	Obtenção e Verificação da base cartográfica existente	Serviço	1	R\$ 103.300,000
5.3	Validações Topológicas	Serviço	1	R\$ 41.633,330
5.4	Conversão dos dados obtidos para o Sistema Informações Geográficas na plataforma WEB	Serviço	1	R\$ 61.633,330