



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 071/2025

1. PREÂMBULO:

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT**, por intermédio de seu Agente de Contratação, designado através da Portaria nº 174/2025, de 10/04/2025, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1.2. Este Aviso de Contratação Direta reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021; Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 2021, Decreto Municipal nº 012/2024, Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar nº 147/2014, Instruções Normativas e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Aviso de Contratação Direta, independente de transcrição.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. A sessão pública deste Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, data e horário abaixo discriminados, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, conforme demonstrado abaixo:

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA	
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS	DIA 12/11/2025 AS 09:00 HORAS/MINUTOS.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS	DIA 17/11/2025 AS 08:59 HORAS/MINUTOS.
PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DE LANCES	
DATA E HORA DE INICIO DE LANCES	DIA 17/11/2025 AS 09:00 HORAS/MINUTOS.
DATA E HORA FINAL DE LANCES	DIA 17/11/2025 AS 16:00 HORAS/MINUTOS.
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br



2.2. Todas as referências de tempo no Aviso de Contratação Direta 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.

2.3. O Aviso de Dispensa Eletrônica estará disponível gratuitamente na página www.itauba.mt.gov.br e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, migração, treinamento, manutenção e suporte técnico de software integrado de gestão em saneamento (gestão comercial, atendimento, faturamento, arrecadação, gerencial), destinado ao gerenciamento operacional, financeiro, comercial e administrativo do sistema municipal de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Itaúba/MT**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e seus anexos.

3.2. A contratação ocorrerá em item, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	00056710	435331	Prestação de Serviços de Locação, Migração, Treinamento, Manutenção e Suporte Técnico de Software Integrado de Gestão em Saneamento (Gestão Comercial, Atendimento, Faturamento, Arrecadação, Gerencial), Destinado ao Gerenciamento Operacional, Financeiro, Comercial e Administrativo do Sistema Municipal de Abastecimento de água e Esgotamento Sanitário do Município de Itaúba/MT.	Mês	12	3.716,34	44.596,08
TOTAL GERAL (R\$)							44.596,08

3.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA



4.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

4.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que tenham o ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencham as condições de credenciamento constantes deste edital.

4.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

4.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

4.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



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

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

4.3.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

4.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

4.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL



5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. O licitante deverá **cotar o valor unitário e total para o item**, conforme ANEXOS I e II neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos seja omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, propostas que apresentem valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a CONTRATADA.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

5.6.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

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

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus



termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **30 (trinta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 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 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.



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

6.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

6.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

6.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

6.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

7. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



7.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

7.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

7.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

7.5. A proponente arrematante, após habilitada, deverá encaminhar a PROPOSTA READEQUADA ao lance vencedor no prazo estipulado pelo agente de contratação, que não poderá ser inferior a **02 (duas) horas**.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

7.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e



salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do **Item 11 do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.



8.2. Encerrada a etapa de lances, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação 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 seguintes cadastros:

8.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

8.2.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br>).

8.2.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; (www.portaldatransparencia.gov.br)

8.2.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante vencedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

8.4. O Agente de Contratação poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

8.5. Caso constatado em face do licitante registro de INIDONEIDADE, em qualquer ente da administração pública (federal, estadual ou municipal), o Agente de Contratação inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

8.6. Caso constatado em face do licitante registro de SUSPENSÃO, em qualquer órgão/entidade que não seja a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, não impede a participação no procedimento de Dispensa de Licitação;

8.7. Caso constatado em face do licitante registro de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, ensejará a inabilitação da licitante;



8.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018 art. 29, caput).

8.8.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018 art. 29, §1º).

8.8.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.9. Na hipótese de necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

8.10. 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.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.14.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.



9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:



10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º).

10.5. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. (art. 156, §7º).

10.6. 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).

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente. (art. 156, §8º).

10.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual



instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.



11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. 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.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de **Brasília-DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

11.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

11.10. Os fornecedores 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 de contratação.

11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.12. Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico.

11.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência



ITAÚBA

PREFEITURA

ANEXO II – Modelo de Formulário de Proposta de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração de enquadramento como (ME) ou (EPP);
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO V – Minuta do Contrato

11.14. Fica eleito o Foro do Município de Itaúba/MT, para dirimir qualquer questão contratual ou editalícia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itaúba/MT, 10 de novembro de 2025.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal



DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

DAS INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:	
Órgão Requerente: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT	Descrição de Categoria de Investimento:
Unidade Demandante: - Secretaria Mun. de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico;	<input type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Equipamentos e Material Permanente <input type="checkbox"/> Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica <input type="checkbox"/> Outros Serviços de Terceiros – P. Física <input type="checkbox"/> Obras e Instalações <input checked="" type="checkbox"/> Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:	
Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico <input type="checkbox"/> Concorrência <input type="checkbox"/> Diálogo Competitivo <input type="checkbox"/> Leilão <input type="checkbox"/> Concurso <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de Licitação Eletrônica <input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	<input checked="" type="checkbox"/> Menor preço <input type="checkbox"/> Maior desconto <input type="checkbox"/> Melhor técnica ou conteúdo artístico <input type="checkbox"/> Técnica e preço <input type="checkbox"/> Maior lance, no caso de leilão <input type="checkbox"/> Maior retorno econômico
Licitação P/ Registro de Preços (SRP):	Origem do Recurso:
<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Próprio da Prefeitura <input type="checkbox"/> Programas da União <input type="checkbox"/> Programas do Estado <input type="checkbox"/> Convênio / Contrato de Repasse - União <input type="checkbox"/> Convênio / Contrato de Repasse - Estado <input type="checkbox"/> Outros
Licitação Exclusiva: ME/EPP/MEI:	Reserva de Cota: ME/EPP/MEI:
<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO

1 – DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Locação, Migração, Treinamento, Manutenção e Suporte Técnico de Software Integrado de Gestão em Saneamento (Gestão Comercial, Atendimento, Faturamento, Arrecadação, Gerencial), Destinado ao Gerenciamento Operacional, Financeiro, Comercial e Administrativo do Sistema Municipal de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Itaúba/MT**, conforme descrição dos serviços e quantidade constantes na planilha abaixo:



ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE
1	00056710	435331	Prestação de Serviços de Locação, Migração, Treinamento, Manutenção e Suporte Técnico de Software Integrado de Gestão em Saneamento (Gestão Comercial, Atendimento, Faturamento, Arrecadação, Gerencial), Destinado ao Gerenciamento Operacional, Financeiro, Comercial e Administrativo do Sistema Municipal de Abastecimento de água e Esgotamento Sanitário do Município de Itaúba/MT.	Mês	12

1.2. O objeto deste termo de referência tem a natureza de serviços comum e NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 012/2024.

1.3. O quantitativo por unidade demandante está discriminado na tabela acima.

1.4. O contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) meses**, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, migração, treinamento, manutenção e suporte técnico de software integrado de gestão em saneamento (gestão comercial, atendimento, faturamento, arrecadação, gerencial), destinado ao gerenciamento operacional, financeiro, comercial e administrativo do sistema municipal de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Itaúba/MT, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência da gestão do sistema municipal de água e esgoto, considerando que o contrato atualmente em vigor está prestes a expirar e não comporta nova prorrogação contratual, nos termos da legislação vigente.

2.3. O sistema informatizado é essencial para o controle e gerenciamento das atividades relacionadas ao cadastro de consumidores, leitura e faturamento, emissão de contas, arrecadação, controle de inadimplência, manutenção de redes, gestão de ordens de serviço, controle de ligações e desligamentos, entre outros processos administrativos e operacionais.

2.4. A inexistência de um software integrado acarretaria prejuízos operacionais significativos, risco de interrupção na emissão de faturas e arrecadação de receitas, além de comprometer a prestação de serviços públicos essenciais à população. Assim, a contratação é imprescindível à



continuidade do serviço público essencial de saneamento básico, garantindo transparência, controle, eficiência e modernização da gestão pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 12.343/2024 e no Decreto Municipal nº 012/2024 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Termo de Referência e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

3.2. A dispensa de licitação por baixo valor é uma hipótese onde a Administração pode fazer uma contratação direta, ou seja, sem licitação, em razão do baixo valor daquela contratação, ocasião em que é cabível a dispensa de licitação. Vejamos (*Lei nº 14.133/2021*):

Art. 75. É dispensável a licitação:

I – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

3.3. A União Federal, tendo em vista o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizou através do DECRETO nº 12.343/2024, os valores limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, na forma do Anexo. Desta forma os valores foram atualizados para os seguintes dispositivos:

ANEXO DO DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021	
DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO
Art. 6º, caput, inciso XXII	R\$ 250.902.323,87 (duzentos e cinquenta milhões novecentos e dois mil trezentos e vinte e três reais e oitenta e sete centavos)
Art. 37, § 2º	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 70, caput, inciso III	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, caput, inciso I	R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)
Art. 75, caput, inciso II	R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)
Art. 75, caput, inciso IV, alínea “c”	R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)
Art. 75, § 7º	R\$ 10.036,10 (dez mil trinta e seis reais e dez centavos)



Art. 95, § 2º	R\$ 12.545,11 (doze mil quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)
Art. 184-A	R\$ 1.576.882,20 (um milhão quinhentos e setenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e vinte centavos)

3.4. A dispensa de licitação para a contratação dos serviços ora solicitado, a nosso ver, poderá ser fundamentada com base no **Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021** que cita que é dispensável a licitação **“para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (valor atualizado), no caso de outros serviços e compras”**.

3.5. O objeto da contratação ESTÁ previsto no Plano de Contratações Anual do município de Itaúba/MT.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum e dado o valor apurado, a solução viável para contratação dos serviços é através da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

4.2. A opção pela Dispensa de Licitação justifica-se pela agilidade na contratação, uma vez que este é um processo menos moroso em face de um processo licitatório comum, tal como um Pregão.

4.3. Destaca-se que para a contratação dos serviços do presente Termo de Referência (TR) **NÃO** será elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), com amparo na faculdade e disposições constantes no art. 14 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 e no art. 57 do Decreto Municipal nº 012/2024. Vejamos:

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 58/2022

Exceções à elaboração do ETP

Art. 14. A elaboração do ETP:

I - é **facultada** nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

DECRETO MUNICIPAL Nº 012/2024



Art. 57. Exceções à elaboração do ETP:

I - é **facultada** nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Justificativa de ausência ETP

4.4. Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos.

4.5. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, **provendo a devida segurança transacional**, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual”.

4.6. A empresa a ser CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização da Prefeitura.

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Trata-se de contratação de serviços comuns, a serem adquiridos mediante procedimento de Dispensa de Licitação, em sua forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.

5.2. Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse termo de referência.

5.3. Para o adequado fornecimento e execução dos serviços, por sua conta e risco, a empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar por:

Requisitos técnicos da contratação:

- Se responsabilizar por fornecer os serviços de acordo com as exigências feitas neste Termo de Referência.



- Fornecer serviços de acordo com o Padrão de Identidade e Qualidade definido pelos órgãos competentes e legislação vigente.
- Adequar, por determinação da PREFEITURA, qualquer conduta referente ao fornecimento dos serviços, que não esteja sendo procedida de acordo com as Boas Práticas.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;
- Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade, eventualmente inserido na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentável.
- Subcontratação: A empresa CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total e parcialmente, o objeto Contratado.
- Garantias da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Descrição e Características Técnicas do Sistema

5.4.1. Disposições Gerais

- Solução deve ser executada em ambiente "**web**" (todos os módulos).
- Toda a infraestrutura de aplicação e banco de dados será via software **online** ('nuvem' ou 'cloud computing').
- A licitante é responsável por gastos com hospedagem e migração de dados.
- A Prefeitura é responsável pela infraestrutura física (computadores, terminais, rede), e a proponente deve indicar requisitos de *hardware*.

5.4.2. Arquitetura Técnica

Sob pena de desclassificação, o Software deve atender todos os itens abaixo:

- Hospedagem em nuvem (internet).
 - Suporte à arquitetura em **três camadas** (apresentação, aplicação e dados).
 - Não pode possuir lógicas de negócios na camada de apresentação.
 - Suporte à segregação de ambientes (desenvolvimento/homologação/produção).
 - Não deve usar *Triggers* para lógica de negócio na camada de dados.
 - Todos os módulos devem ser integrados, usando uma **única base de dados com login único**.
 - Disponibilizar funcionalidade nativa para **balanceamento de carga** entre servidores.
 - Desenvolvimento em linguagem orientada a objetos, interpretada, robusta, portátil, de alto desempenho, distribuída, dinâmica, "*multithread*", segura e que possibilite alta disponibilidade.
- **Padrões de Tecnologia:**
- Para Microsoft .NET Framework: .NET Framework 4.5 ou superior e Internet Information Services (IIS) 7.5.



- Para Java J2EE: Executar em Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior e Linux.
- Permitir licenças instaladas em qualquer servidor (físico ou virtual), sem variação de custos.

5.4.3. Interface com o Usuário

- Acesso à tecnologia HTML / Web, via *browser*, sem necessidade de *plug-ins*.
- Suporte aos navegadores: Internet Explorer 11.0 e superiores, Edge e superiores, Google Chrome 95.0 e superiores, Mozilla Firefox 95.0 e superiores.
- Mensagens em português de fácil entendimento.
- Sinalização de transações demoradas com indicação gráfica.
- Controle e paginação de dados em consultas *online* para evitar tráfego de grandes volumes de dados.

5.4.4. Banco de Dados

- Utilizar **Oracle, SQL Server ou PostgreSQL**.
- Responsabilidade da proponente (incluindo licenças), devendo permitir *upgrades* sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade.
- Gestão do banco de dados de responsabilidade da proponente (incluindo atualizações, manutenções e melhorias).
- Inclui: Controle de desempenho (*analyse e tuning*), alocação de espaços (*data sharing e particionamento*), criação e gerenciamento de índices, operações de *backup/restore, clustering, espelhamento, replicação de dados e atualizações de segurança*.
- Permitir a geração de “**arquivo morto**” para dados obsoletos, visando a melhoria de desempenho, com acesso via gerador de relatórios.

5.4.5. Desempenho Esperado

- Possibilitar execução em várias CPUs (ambiente multiprocessado).
- Suportar balanceamento de carga entre servidores.
- Arquitetura que utilize todo o recurso de *hardware* disponível e permita paralelismo intraprocessual.
- Suportar distribuição de componentes em diferentes servidores (alta disponibilidade e desempenho).
- Tempo de resposta para processamento *on-line* (busca, cadastro, exclusão e edição de informações de um consumidor) em base de 10.000 consumidores e 20 usuários simultâneos **não superior a dez segundos**.
- Processamento de arquivos e geração de relatórios massivos: **05 minutos ou menos**.

5.4.6. Monitoramento

- Permitir programar eventos de negócio, emitindo alertas automáticos para os usuários.



- Geração nativa de relatórios, gráficos ou telas de consulta para análise estatística, planejamento de capacidade e indicadores de desempenho.
- Disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos que envia e-mails ou SMS sobre indisponibilidade de serviços ou situações excepcionais em processos *batch*.

5.5. Aspectos Funcionais

5.5.1. Controle de Acesso

- Acesso garantido somente após validação de **login e senha**.
- Cadastro de usuário operador por usuário administrador, com atribuição de permissões e funcionalidades (perfis).
- Registro e bloqueio de acesso por tentativas indevidas (parametrizável).
- Funcionalidades de **expiração de senha**, bloqueio por limite de tentativas e *time out* para *logout* (parametrizável).
- Identificação única (login e senha individualizada) para auditoria e controle de erros.
- Integração com soluções de terceiros (ex: MS Active Directory) para autenticação.
- Regras de composição e tamanho mínimo de senhas (“**senha forte**”).
- Senhas armazenadas em modalidade **criptografada** e não visualizáveis nos aplicativos.
- Armazenar **historicamente todas as alterações** na base cadastral (informação original, alterada, data, hora e usuário responsável).
- Registro de tarefas executadas por usuário ou grupo através de abertura automática de Ordens de Serviço (OS) para auditoria completa.

5.5.2. Cadastro

- **Atributos mínimos do cliente:** Nome, CPF/CNPJ, RG, Filiação, Telefones (Residencial, Comercial, Celular), Data de Nascimento, E-mail, Endereço.
- Permitir gravar **imagens/documentos** referentes ao cliente.
- Cadastros de localização (município, bairro, tipo/faixa de logradouro, endereço).
- **Cadastro de Unidade de Consumo (Imóvel):** Identificador (matrícula), número do lote/unidade, moradores, tomadas de água, área edificada, Inscrição Imobiliária, existência de Caixa d'água/Cisterna/fonte própria/fossa séptica, tipo de pavimento (logradouro/passeio).
- Permitir o cadastro de no mínimo **três endereços** para uma unidade de consumo (físico principal, alternativo e secundário).
- Identificar unidade como cliente especial (grande consumidor ou órgão público).
- Cadastrar inquilino e proprietário, e controlar unidades pertencentes a um órgão pagador.
- Permitir cadastro individualizado de unidades para condomínio com medição individualizada.
- **Conjunto mínimo de cadastros adicionais** (Funcionários, Cargos, Categorias, Tarifas, Diâmetros de Rede/Ligação, Materiais, Motivos Diversos, Tipos Diversos, Logradouros/Ruas/Bairro, Elevatórias, Reservatórios, ETAs/ETEs, Bacias de Esgoto, Fossa Séptica, Setor/Rota de Leitura).

5.5.3. Hidrometria



- Controlar o **estoque de hidrômetros**.
- Permitir cadastro unitário e em lote (com faixa de códigos).
- Identificação unívoca e rastreamento das movimentações de cada hidrômetro.
- Gerenciar informações cadastrais mínimas (tipo, classe, vazões, diâmetro, marca, datas de fabricação/aferição/aquisição).
- Permitir cadastro do número de **lacre**.
- Manter **histórico de aferições** em forma de Ordem de Serviço (OS), incluindo resultados e datas.
- Manter repositório de **fotos** de aferições e ocorrências (tratadas para boa qualidade e tamanho compatível).
- Em caso de troca, permitir que o hidrômetro anterior vá para estoque, manutenção ou sucata.
- Permitir consulta de histórico detalhado por ligação.
- Prover **alerta** na iminência do final da validade de aferição (5 anos para velocimétricos, 10 anos para volumétricos), gerando relatórios e possibilidade de OS automática para troca.
- Permitir geração automática de OS para substituição corretiva com base em ocorrências de leitura.
- Permitir receber leituras em formato eletrônico (AMR).

5.5.4. Gestão de Leituras e Consumos

- Gerir **roteiros de leitura** (sequência correta) e parametrização por tipologia de localidades.
- Atribuir rota e sequência de leitura a cada ligação.
- **Geração da massa de leitura e distribuição para dispositivos móveis:** Preservar situação cadastral, identificar unidades a serem lidas, realizar cálculo de consumo mínimo (por economias ou tomadas) e calcular faixa de leitura máxima e mínima com base no consumo médio.
- Processamento automático do retorno da massa de leitura, com armazenamento de leituras, consumo faturado, forma de coleta, ocorrências e abertura automática de OS.
- Emissão de faturas a condomínios com medição individualizada, seguindo a regra $MFC = MMC - TMM$ (Medição Final Condomínio = Total medido macromedidor condomínio - Soma da micromedição das unidades), permitindo alterações na regra.
- **Crítica de leitura e fatura:** Identificar e tratar inconformidades, permitindo envio de revisões de leitura para o coletor.
- Permitir leitura de fontes alternativas para faturamento de esgoto e leitura de imóvel isenta de faturamento.
- Possibilitar a geração de **boletim de leitura para impressão** (em caso de impossibilidade de uso de dispositivos móveis).
- Permitir cadastro de novos setores/rotas e sequenciamento de rota de leitura por intervalos.
- Emissão de relatórios de ocorrências de leituras e boletim de verificação de leitura (com geração automática de OS).
- Emissão de relatório comparativo de consumo e valor (desvios) e relatório informativo de excesso de consumo.
- Identificar *status* da leitura por cores (não efetivada, efetivada, efetiva calculada).
- Verificar leituristas *on-line* e possibilitar envio de mensagens aos seus dispositivos móveis.



- Disponibilizar quantitativos sobre leituras (realizadas, a realizar, faturas calculadas/impressas, reaviso, etc.).

5.5.5. Sistema de Leitura e Faturamento por Dispositivos Móveis

- Módulo de leitura e emissão simultânea em **dispositivos móveis (Android)**, totalmente integrado à solução ofertada.
- Acesso por usuário e senha, com perfis diferenciados para leituristas e administrador.
- Leituras efetuadas por rota e sequência, com possibilidade de navegação e busca (hidrômetro, endereço, matrícula).
- Informar ao leiturista dados mínimos antes da digitação da leitura (matrícula, endereço, titular, categoria, economias, hidrômetro).
- Validações de faixa mínima e máxima após a digitação da leitura.
- Inserção de **código de ocorrência** e registro fotográfico (parametrizável).
- Cálculo de consumo tratando reinício de numeração e consumo residual.
- Faturamento *on-site* pode ser feito tanto **on-line quanto offline**.
- Leitura para imóveis com ligação suspensa (*cortados*), emitindo fatura e gerando OS de Fiscalização se houver consumo (intervalo mínimo de 90 dias parametrizável).
- Cálculo da fatura (água, esgoto, resíduos sólidos, serviços, impostos) de acordo com tabela tarifária, faixa de consumo e economias.
- Utilizar bobinas em branco, sem pré-impressão, com layout configurável, permitindo emissão de:
 - **Fatura/documento pagável com código de barras padrão FEBRABAN** (com dados cadastrais, consumo, histórico, tabela tarifária, valores e mensagens diversas).
 - **QR Code (PIX)** para pagamento.
 - **Comunicado de débito** após a fatura, alertando sobre corte.
 - **Comunicado de excesso de consumo** (com retenção da fatura e registro fotográfico opcional).
- Requerer registro fotográfico para irregularidades (parametrizável).
- Possibilitar alteração, em campo, de dados cadastrais pré-definidos.
- Navegação entre unidades (lidas/não lidas) em uma rua ou quadra.
- Garantir envio automático de todas as leituras e faturas emitidas via GPRS (a cada grupo de no máximo 10 imóveis faturados).
- Permitir envio de faturas retidas na crítica e registro da revisão de leitura no dispositivo.
- Acompanhamento e controle do consumo de bateria do equipamento.
- Demonstrar a quantidade de bobinas necessária.
- Funcionalidade de teste automático do cabeçote de impressão.
- Permitir ao leiturista ajustar sequência, rota e setor de leitura, e corrigir leitura errada com reimpressão da fatura.
- Emissão de comunicado de alerta de vencimento de benefício (tarifa social, ligações provisórias).
- Permitir integração com **medidores inteligentes baseada em IOT**.

5.5.6. Gestão de Revisão de Consumo



- Geração de processo *online* ou presencial de revisão de consumo, com geração de **protocolo**.
- Formulário de adesão com dados mínimos: Ano/Número, Mês/Ano referência, Cliente/Matrícula, Endereço, Data da Solicitação, Proponente, Quantidade de Pessoas, Informações de Piscina/Máquina de Lavar Roupas/Caixa D'Água/Fonte alternativa de água e Descrição da Ocorrência.
- Classificação da revisão por fase de análise, gerando registros e informações sobre o processo.
- Disponibilizar formulário impresso e o processo completo em **dispositivos móveis** (automatizado, sem papel).
- Possuir uma **agenda** para registro de cronograma de visitas técnicas.
- Adequar-se aos processos atuais sem perdas, danos ou custos.
- Permitir alterações nas faturas revisadas ao final do processo.
- Permitir o envio de **e-mails** para o cliente com a fatura alterada e o laudo final da revisão.

5.5.7. Gestão de Faturamento

- Cadastro de grupos de faturamento.
- Cadastro de unidades isentas de faturamento.
- Gestão do **cronograma de faturamento** (previsão de geração da massa de leitura, início/fim de leitura de campo, previsão de processamento do faturamento).
- Adequação ao calendário e forma de faturamento atuais.
- Gestão de feriados (nacionais, estaduais, municipais) e pontos facultativos.
- Funcionalidade para inclusão de **mensagens a serem impressas nas contas** (excesso de consumo, débitos vencidos, quitação anual, valor zero, débito automático).
- Possibilitar o agendamento do processamento do faturamento em *batch* e da geração de arquivos para gráficas e bancos (débito em conta).
- Cadastro de impostos e tabela de vigência de alíquotas.
- Recursos para definição e atualização da **estrutura tarifária** (categoria, tabela, tipo, tarifa, faixa de tarifa), com possibilidade de cadastrar nova tabela a partir de uma existente.
- Capacidade de **ratear valores** quando o cliente tiver duas ou mais categorias.
- Cálculo da fatura (água, esgoto, resíduos sólidos) e aplicação dos valores da tabela tarifária de acordo com faixa de consumo e economias.
- Estratificação das retenções tributárias para entidades públicas federais.
- **Gestão através de processo paramétrico** para: multa/correção de juros de atraso, valor mínimo de emissão de fatura (individual/grupo), dias mínimos para cobrança inicial, histórico de leitura/consumo a ser impresso, cobrança de taxa de entrega para endereço alternativo.
- **Desconto por vazamento**: Informar percentual máximo para desconto (água/esgoto) ou utilizar a média de consumo dos últimos seis meses.
- Opção de emissão de mensagem de excesso de consumo na fatura.
- **Gestão de retificações de faturamento** (estorno e reemissão) com processo paramétrico e autorizações para: inclusão/manutenção/exclusão de serviços a faturar (mantendo competência original), cancelamento de faturas, alteração de data de vencimento, leitura medida, consumo faturado, alteração em função de atualização cadastral, recálculo por vazamento oculto (até 70% de desconto ou média dos últimos 6 meses).
- Atualizar situação da fatura para evitar prejuízo ao cliente (pagamento pendente de remessa bancária).



- Alterar situação da fatura para **processo administrativo ou judicial**.
- Emissão de faturas agrupadas para órgãos públicos ou particulares.
- Geração de **conta final** para desligamento (com débitos vencidos e a vencer) e geração automática de OS de desligamento após pagamento.
- Reenvio de fatura para débito em conta e tratamento de registros de débito em conta não identificado.
- Registro ou exclusão de **isenção de cobrança** (tarifa de água, esgoto, resíduos sólidos ou serviço).
- Cobrança de água, esgoto e resíduos sólidos através de **contrato especial** (consumo fixo, mínimo/máximo e valor fixo).
- Geração automática de **OS de fiscalização de consumo** com base em critérios estabelecidos.
- **Gestão de imóveis alugados:** Cadastro de contratos (vigência/responsável), emissão de faturas/multas/correspondências em nome do inquilino durante a vigência, restrição de ações do inquilino a débitos do seu período de contratação, transferência automática de responsabilidade para o proprietário após o fim da vigência, prorrogação de contrato e histórico de responsáveis.
- **Controle de fraudes:** Cadastro de tipos de fraudes e graus (leve a gravíssimo), tabela tarifária de multa por fraude, geração automática de OS de fiscalização de fraude (para ligação cortada por período determinado).
- Encerramento de OS de fraude: Informar tipo/grau, registrar fotos, número de BO, calcular e gerar automaticamente o valor da fraude na próxima fatura.
- Relatório de quantitativos, clientes e valores de fraudes.
- Geração de **faturas de resíduos sólidos desvinculada** da fatura de água e esgoto.
- Geração de **carnês para resíduos sólidos** (parcelas mensais ou anual).

5.5.8. Gestão de Arrecadação

- Geração automática de arquivos para **débito em conta** (padrão FEBRABAN).
- Importação e processamento do arquivo de retorno bancário (padrão FEBRABAN), vinculando pagamentos (débito em conta, normal, QR Code/PIX) aos documentos de cobrança.
- Baixa manual de documentos de cobrança (confirmação de pagamentos).
- Identificação e correção de registros de pagamentos **não vinculados**.
- Identificação de faturas pagas em **duplicidade** (gerando ocorrência e crédito).
- Identificação de faturas pagas com **valores diferentes** (gerando crédito ou débito pela diferença).
- Quitação automática de todas as faturas vinculadas ao pagamento de um documento de cobrança (notificação de corte, 2ª via agrupada, termo de confissão, etc.).
- Garantir a geração de **juros, multas e correções monetárias** em pagamentos de documentos em atraso.
- Cadastro de agentes arrecadadores, agências bancárias, convênio com vigência e tarifação.
- Recurso para realizar **estorno e transferência de pagamentos** entre unidades.
- Agendamento de processamento *batch* para **fechamento mensal da arrecadação** (apurando e congelando valores de documentos pendentes/pagos, parcelamentos, cancelamentos e emissões manuais).
- Registro e tratamento de pagamentos via **depósito bancário** (incluindo não identificados).



- Permitir mais de um convênio agente arrecadador do tipo débito em conta para um mesmo agente.

5.5.9. Gestão de Cobrança

- **Gestão de políticas de negociação de débito (parcelamentos/reparcelamentos) via processo paramétrico:**
 - Valor mínimo para parcelamento, número máximo de parcelas, percentual mínimo de parcela à vista, valor mínimo da parcela.
 - Obrigatoriedade e prazo máximo para pagamento da parcela à vista.
 - Percentual máximo de desconto para tarifa social.
 - Parametrização do nome do responsável pela empresa no termo de negociação.
 - Alíquota do percentual de multa para parcelamento.
 - Quantidade máxima permitida por cliente para reparcelamento.
 - Número máximo de parcelas e percentual mínimo da parcela à vista para reparcelamento (diferenciado para clientes com ou sem infração/multa).
 - Permitir parcelamento da parcela à vista de um serviço no carnê.
- **Parcelamento de débitos pendentes:** Cálculo de juros, multa e correções (para parcelas a vencer/vencidas), escolha de faturas/serviços a incluir, transferência de débito, emissão/re-emissão de termo de confissão impresso e cobrança da parcela de entrada.
- Alteração da situação das faturas parceladas para "parceladas".
- Geração automática da cobrança das parcelas nas próximas faturas ou emissão de faturas avulsas.
- Cancelamento de parcelamento.
- **Reparcelamento de débito:** Cálculo do saldo pendente do parcelamento em aberto (valor presente) para incorporação ao novo reparcelamento, seleção de novas faturas/serviços, cálculo de multas/juros atualizados.
- Permitir **antecipar o pagamento** de parcelamento/reparcelamento, atualizando o valor para o presente (deduzindo juros e multas).
- Possibilitar **simulação** de parcelamento/reparcelamento sem efetivação.
- Geração de **cartas de cobrança** (com opções de filtro parametrizáveis).
- **Controle da geração de notificações de corte** (processo paramétrico):
 - Número mínimo de faturas/valor mínimo da dívida/dias mínimos de atraso.
 - Geração para faturas sem faturamento de água (somente serviços).
 - Dias para vencimento da notificação, mensagem a ser impressa.
 - Opção de cobrança pela emissão da notificação.
 - Geração para cobranças diversas atrasadas.
 - Permitir mais de uma notificação pendente por cliente.
 - Geração/impressão para unidades com ligação cortada.
 - Opção de impressão de código de barras FEBRABAN.
- Geração automática de notificação de corte **em conjunto com a massa de leitura** (para impressão simultânea com a fatura no dispositivo móvel).
- Alteração da data de vencimento e cancelamento de notificação de corte pendente, com geração automática de OS de registro da alteração/cancelamento.
- Controle das rotinas do **ciclo do corte** (notificação e desdobramento em OS de corte).



- **Gestão de políticas para geração de Ordens de Serviço (OS) de corte:**

- Prioridade de geração (localização, data de vencimento da notificação, maior valor).
- Quantidade máxima de OS de corte por dia, valor mínimo da notificação para gerar OS.
- Código do serviço e mensagem de comunicação do corte a ser impressa na OS.
- Dias da semana e horários para geração de OS de corte (1º, 2º e 3º nível).
- Geração automática de OS de corte conforme regras.
- Possibilidade de geração de **até dois níveis de corte** (cavalete e ramal) com planejamento de calendários sucessivos, gerando OS do próximo nível se não houver religação/quitação.
- Bloqueio de emissão de notificação/geração de OS de corte para uma unidade, com geração automática de OS de registro do bloqueio.

- **Geração automática de arquivo para negativação (SPC e SERASA):**

- Controle de políticas (número mínimo de faturas/parcelas vencidas, valor mínimo da dívida, dias mínimos de atraso, ciclo, bairro, localidade).
- Geração instantânea do movimento de inadimplência, controle de envio/recebimento/arrecadação, restrições *online*.
- Acompanhamento dos movimentos (inclusões, cancelamentos e exclusões).
- Identificação automática da quitação/renegociação/parcelamento de débitos restritos e **exclusão instantânea** do registro junto ao SPC/SERASA.
- Simulação da geração de lote de negativação (com opção de desfazer ou efetivar).

- **Processo administrativo para Inscrição de Dívida Ativa:**

- Inscrição de dívida ativa de débitos vencidos e não quitados (atualizando situação da fatura).
- Geração automática do **livro da dívida ativa** (ordem cronológica, identificação por livro/página/sequência).
- Geração da **notificação de débitos** aos clientes inscritos (com débitos atualizados, encargos de multa/juros) e registro da data de recebimento.
- Geração da **certidão de débitos** (após notificação).
- Manipulação de lançamentos inscritos (baixa, cancelamento, abertura) e parcelamento de débitos.
- Geração do **termo de confissão de dívida ativa** para pagamento.
- Relatórios de valores inscritos, pagamentos de lançamentos inscritos.
- Exclusão individualizada de fatura em dívida ativa.
- Geração de **notificação extrajudicial** e envio automático de arquivos para protesto em cartório.
- Integração com o sistema de cobrança do cartório (envio e baixa automática).
- Geração separada do livro, notificação e certidão.
- Controle de atualização de dívida ativa parcelada (base nas parcelas geradas a partir da certidão).



- Controle para que dívidas ajuizadas não sejam incluídas nos livros seguintes.

5.5.10. Gestão da Contabilidade

- Utilização do conceito de **contabilização ativa** (parametrização para lançamento contábil automático e transparente para todos os movimentos - emitido/recebido).
- Agendamento de processamento *batch* para **fechamento mensal da contabilidade** (apurando eventos, realizando lançamentos contábeis - débito/crédito - e congelando a posição).
- Contabilização e gerenciamento do saldo das contas a receber referente à **dívida ativa** de forma específica.
- Registro contábil automático de tributos retidos na fonte e da **provisão para devedores duvidosos**.
- Permitir preconfiguração do histórico textual dos lançamentos contábeis.
- Estabelecer **integrações diárias automáticas** com o sistema específico de contabilidade da Prefeitura.
- Bloquear utilização de códigos de serviços operacionais sem configuração de conta contábil.
- Disponibilizar consultas e relatórios de controle para verificar registros e permitir **rastreabilidade analítica**.
- Relatórios de: contabilização do faturamento sintético (por conta contábil), parcelamentos (cliente, valor, faturas originais, juros a faturar), provisão de devedores duvidosos, Posição das Contas a Receber por Cliente (detalhado por documento, saldo contábil/financeiro).
- Gerar relatório de resumo dos lançamentos contábeis (saldos consolidados por conta contábil).
- Relatório mensal de unidades Pessoa Jurídica com dedução de retenção de impostos (matrícula, cliente, CNPJ, imposto, alíquota, valor base e valor do imposto).

5.5.11. Gestão de Serviços

- Cadastro e manutenção de **códigos de serviço** e definição de políticas (paramétricas) para:
 - Descrição, Código, Grupo, Tipo de Faturamento (obrigatório, opcional, variável, não faturável), Unidade de Medida, Setor de Controle, Número máximo de parcelas.
 - Necessidade de cobrança de juros, incidência de imposto, cobrança de parcela à vista, percentual mínimo da parcela à vista.
 - Prazo máximo de execução (dias/horas), número de prioridade, quantidade de membros da equipe prevista, número máximo de postergações.
 - Possibilidade de até seis modelos de *layouts* para o formulário da ordem de execução.
 - Definição de rubrica contábil e de termo (documento) a ser gerado na abertura da OS.
- Cadastro de materiais/unidades de medida, equipes de campo, veículos, setores/rotas de execução.
- Cadastro de **notificação por e-mail** (parametrizável por serviço e setor).



- Funcionalidade para **criação de termos (documentos)** a serem gerados na abertura da OS (com formatação e dados cadastrais/serviços configuráveis).
- Funcionalidade para fluxo de abertura, programação e encerramento do serviço (para unidades, logradouro e clientes), com flexibilidade e parametrização para solicitar dados específicos no encerramento.
- Definir **kits de materiais** por serviço e envio *on-line* da previsão de utilização ao sistema de gestão de estoque.
- Informar no momento da abertura o **desdobramento de serviços**.
- Possibilidade de OS permanecerem em estado de **suspensas** até aprovação/liberação.
- Geração automática de OS de **retrabalho** (para OS encerradas com qualidade insatisfatória).
- Registro obrigatório de uso de veículos, material, equipe, data e tempo de execução para todas as OS.
- Programação da execução (equipes/funcionários), desprogramação indevida, alteração do tipo de serviço, cancelamento de OS pendentes, prorrogação de prazo (com justificativa) e encerramento sem execução (com justificativa).
- Programação de OS de corte para equipes especiais (parametrizável).
- Gestão da **tabela tarifária de valores de serviços** (vigência/valores), incluindo inclusão automática do valor para faturamento posterior.
- Permitir informar **mais de um serviço executado** no encerramento da OS.
- Acompanhamento dos prazos de execução (definindo prioridades).
- Abertura de OS **em lote** (a partir de parâmetros informados).
- Exibição de OS solicitadas e programadas em **mapa de base cartográfica** (com filtro por endereço, equipe e tipo de serviço).
- **Gestão de contratos de empreiteiras terceirizadas:**
 - Cadastro de empresas, equipes e membros terceirizados.
 - Cadastro de contrato (pagamento por valor fixo ou por serviço executado).
 - Cadastro de penalidades (por dias de atraso ou percentual de serviços fora do prazo).
 - Controle e medição automática dos serviços executados, calculando valor a ser pago e penalidades.
- **Faturamento de materiais utilizados na execução dos serviços:**
 - Definir qual serviço terá cobrança de materiais.
 - Tabela tarifária de materiais (vigência/valores).
 - Geração automática da cobrança dos materiais nas faturas (baseado em material e quantidade no encerramento da OS).
- Registro individualizado de execução de corte (cavalete, ramal, supressão, esgoto) e religação (água/esgoto).
- Registro de **cartas de liberação de instalação de esgoto sanitário** (gerenciamento de prazos, notificações e multas).

5.5.12. Sistemas de Ordens de Serviço para Dispositivos Móveis

- Módulo de execução de OS em **dispositivos móveis (Android)**, totalmente integrado.
- Módulo de **monitoramento e rastreamento completo** (deslocamento diário, individual por OS, distâncias, velocidades, tempos de percurso/paradas).



- Acesso por usuário e senha, com perfis diferentes (operadores e administrador).
- Funcionalidade para informar **paralisação da execução** (com motivo).
- Programar e enviar OS para dispositivos, e alterar prioridades.
- Captura e associação de fotos aos imóveis e visualização em tempo real.
- Emissão de notificações aos usuários (com fotos obtidas em campo).
- Envio automático de informações de serviços executados via GPRS ou GSM (intervalo de tempo predefinido).
- Identificação de funcionários por **código de barras do crachá ou QR code**.
- Abertura de OS em campo (horário normal ou plantão).

5.5.13. Atendimento Clientes

- Módulo para registro e controle de atendimentos (presencial, telefônico, *chat*).
- Geração de **número de protocolo (RA)** único.
- Registro automático das principais ações e comentários do atendente.
- Monitoramento de protocolos com prazos (OS ou ações).
- Possibilidade de cadastrar **sequências de atividades predefinidas (workflow)** (ex: ligações novas).
- Identificador da unidade de consumo com dígito verificador.
- Localização rápida de informações da unidade (matrícula, pesquisa avançada por logradouro, CEP, CPF/CNPJ, hidrômetro).
- Acesso rápido (mesma tela) a todas as informações do cliente (faturas, dados cadastrais, OS, leituras, parcelamentos).
- **Atendimento a solicitações de faturas:** Pesquisa por situação, cancelamento, alteração de vencimento, leitura aferida, consumo faturado, serviços faturados, alteração por atualização cadastral, retirada de cobrança (água/esgoto), desconto por vazamento.
- Todas as alterações de fatura devem gerar automaticamente uma **anotação de registro** (com usuário, data e parecer).
- Emissão de **fatura antecipada** ou fatura não gerada no processamento do grupo (com cálculo prévio e anotação de registro automática).
- Reenvio da fatura para débito automático.
- Emissão da **2ª via** (mesmas características da original) e simulação de cálculo.
- Envio de faturas por **e-mail** e envio de valor/vencimento/código de barras via **SMS**.
- Excluir fatura registrada no SPC/SERASA.
- Colocar fatura em **processo administrativo ou judicial** (bloqueando corte e cobrança), com anotação de registro automática.
- Emissão da 2ª via de fatura já quitada (sem código de barras, com mensagem parametrizável).
- **Atendimento a solicitações de cadastro da unidade de consumo:** Alterar dados do cliente (inquilino/proprietário), digitalizar e anexar documentos.
- Atualizar endereços (trocar, alterar, incluir, excluir, desativar principal/alternativo), dados da ligação de água (técnicos, ramal de espera, observações) e dados da ligação de esgoto.
- Gerar comunicado de cobrança de esgoto (texto parametrizado).
- Atualizar localização (setor, rota, sequência, quadra, lote).
- Cadastrar/excluir optante por débito em conta.



- Atualizar dados do cadastro (Inscrição Imobiliária, edificação, área construída, moradores, fonte própria, pavimentação, caixa d'água/cisterna/gordura, válvula de retenção, padrão de ligação, fossa séptica).
- Atualizar categoria/tipo de tarifa e número de economias.
- Atualizar setor, rota e sequência de leitura.
- Cadastrar isenções de tarifas.
- Cadastrar ou atualizar dia de vencimento alternativo.
- Centralizar a unidade em órgão pagador.
- Atualizar permissão para gerar notificação de corte e ordem de corte.
- Instalar/desinstalar hidrômetro.
- Consultar histórico de trocas de hidrômetro e registros de corte/religação.
- **Atendimento a solicitações de Ordem de Serviço (OS):** Consultar e manter registro de OS.
- Geração, programação (equipe/funcionário) e cancelamento de OS (com motivo e parecer).
- **Desdobramento de OS** (construindo vínculo de dependência).
- Encerramento de OS: Informar se foi executado/não executado, destino da OS não executada (postergação, cancelamento, reprogramação, desdobramento), parecer, executor, período (deslocamento, espera, execução), veículo/materiais utilizados, adicionar outros serviços executados, trocar o serviço original.
- **Atendimento a clientes eventuais (Comercial):** Cadastro de cliente comercial (dados básicos), localização rápida (código, CPF/CNPJ, Nome/Razão Social), acesso a informações (OS, faturamento de serviços, compensação), geração/programação/cancelamento/desdobramento/encerramento de OS.
- Visualização, alteração de vencimento, reimpressão e cancelamento de documento de cobrança.
- **Gestão de OS para Logradouros:** Pesquisa do logradouro (código, filtro), consulta e manutenção de registro de OS, geração de OS (mostrando imagem do Google Maps), programação, cancelamento, desdobramento e encerramento de OS.
- Localização rápida de informações de **órgão centralizador** (código, filtro).
- Acesso a informações do órgão centralizador (faturas, dados cadastrais, unidades centralizadas, valores a compensar).
- Visualizar, reimprimir e alterar data de vencimento de faturas centralizadas.

5.5.14. Autoatendimento Portal

- Conjunto de recursos para o cliente acessar serviços de forma direta e ágil via **portal de atendimento**.
- Unicidade das funcionalidades publicadas no portal com as disponíveis no software de gestão.
- Funcionalidades mínimas:
 - Cadastro de *e-mail* e celular.
 - Impressão da ficha cadastral.
 - Visualização/impressão do **histórico de consumo** dos últimos doze meses.
 - Visualização de faturas pendentes e **impressão da segunda via**.
 - Visualização de Ordens de Serviço (OS) geradas.
 - **Simulação de parcelamentos de débitos e valor de fatura** (a partir de um consumo).



- Impressão da **Certidão de Quitação de Débito Anual**.
- Visualização da data da última leitura e **previsão da próxima leitura**.
- Visualização dos parâmetros da **qualidade da água**.
- Consulta de valores da tabela tarifária vigente.

5.5.15. Relatórios Gerenciais

- Relatórios detalhados: Valores a serem compensados, impostos e faturas quitadas, status de importação de arquivo bancário (detalhado/resumido), extrato bancário, pagamentos sem identificação correta, pagamentos em remessa, pagamentos com sucesso, arrecadados diariamente.
- Relatórios de acompanhamento: Valores arrecadados (comparação/diário), compatibilidade de pagamentos bancários, pagamentos confirmados/transferidos, validação do arquivo de pagamentos, pagamentos em duplicidade.
- Relatórios de Atendimento e Cadastro (17 itens, ex: acompanhamento de atendimentos, pesquisa de satisfação, solicitações de serviços, divergências cadastrais/logradouros/matrículas/hidrômetros em duplicidade, listagem de unidades isentas/tarifa social, listagem de moradores com cadastro vencido, lista de unidades com regras de faturamento diferenciadas).
- Relatórios de Cobrança e Dívida Ativa (13 itens, ex: informes de débitos encaminhados, protocolos de entrega, acompanhamento do 1º nível de corte, baixas de documentos de dívida ativa, cronograma de cobrança, indicadores, status de contas a receber de grandes devedores, previsão/projeção de faturas vencidas, aptas a serem cortadas, inserção/exclusão em empresas de cobrança, certidão de pendências).
- Relatórios de Contabilidade (9 itens, ex: lançamentos por processos contábeis, faturamento por conta contábil, saldo por conta, realocação de documentos, razão, pendências/quituação por rubricas contábeis, status de perdas/devolução de adiantamentos/parcelamentos/abatimentos).
- Relatórios de Faturamento (21 itens, ex: detalhado/resumido de acompanhamento, desempenho de campanhas, notificações de não débito, faturas geradas para débito em conta (listagem/ocorrências/cadastro), faturas de unidades centralizadas/endereço alternativo, quantidade de faturas vencidas por dia, faturas alteradas por reajuste, detalhado discriminando valores por situação, 2ª vias emitidas, faturas canceladas, sucinto/detalhado de faturamento (água, esgoto, serviços) por categoria, serviços faturados detalhado, impostos faturados de clientes 'federais').
- Relatórios de Serviços Operacionais (17 itens, ex: previsão de m² para repavimentação asfáltica, insumos por obra, estágios dos serviços, tempo excedido/médio de serviços, serviços abertos por ocorrência de leitura, serviços que não saíram para campo, espelho de OS, quantidade de serviços solicitados por setor).
- Outros Relatórios (10 itens, ex: detalhado de documentos impressos, unidades isentas com volume/valor, unidades de maior consumo, unidades com contrato, unidades com fraude, sintético/detalhado de ligações/economias por categoria, comparação de micromedição por mês).
- Painéis de Controle (8 itens, ex: medições realizadas por grupo/dia/leiturista, status de informes de débitos, status de OS por setor, status de faturamento por grupo, posição de faturamento



bruto/líquido/inadimplência (gráfico), status do processo de leitura, análises fora de conformidade por ponto de coleta).

5.5.16. Manutenção e Suporte Técnico

- Fornecer todas as **atualizações, correções, lançamentos, versões** (sem prejudicar desempenho).
- Disponibilizar nova cópia digital da **documentação** sempre que houver atualização.
- Realizar atualização tecnológica e corretiva.
- **Modificações por exigências legais, judiciais, Tribunal de Contas ou Ministério Público não terão cobrança de valores adicionais.**
- Modificações solicitadas pela Prefeitura (não legais) serão mediante aprovação de orçamento (com levantamento de requisitos, projeto, horas/valor de homem-hora e cronograma).
- Suporte telefônico (em português, número no Brasil) para problemas urgentes.
- Suporte pela **Internet** através de ferramenta gratuita da proponente (envio/acompanhamento de dúvidas, consultas a histórico).
- Atendimento por profissional apto ou redirecionamento de qualidade.
- Canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução de problemas em caso de indisponibilidade da ferramenta de suporte.
- Número de chamadas de suporte ilimitado.
- Atendimento de suporte: 8h às 17h, de segunda a sexta-feira. Tarefas com parada do sistema devem ser agendadas fora do horário/em finais de semana/feriados, se necessário.
- **Acordo de Níveis de Serviço (SLA) de Suporte Técnico:**
 - **Níveis de impacto:** Baixo (pequena perda de produtividade), Médio (perda significativa), Alto (danos significativos ao negócio: perdas financeiras, danos à imagem, infringência de leis).
 - **Níveis de prioridade:** Definidos por matriz de cruzamento de Nível de Impacto (Alto, Médio, Baixo) x Criticidade do Processo (Alta, Média, Baixa), resultando em Prioridade 1 a 5.
 - **Níveis de severidade e Prazo de solução (horas úteis):** Severidade 1 (2 horas), 2 (4 horas), 3 (6 horas), 4 (16 horas), 5 (32 horas).
 - **Multas redutoras (Penalidades):** Penalidades cumulativas por não aderência ao SLA definido: Severidade #1 (95% para resolução - 15% de desconto da fatura GLOBAL MENSAL), Severidade #2 (95% - 10%), Severidade #3 (90% - 5%), Severidade #4 (80% - 5%), Severidade #5 (70% - 5%).
 - **Disponibilidade do Sistema:** Monitoramento 24/7 (24h por dia, 7 dias por semana). Meta de **99,9% de disponibilidade geral do sistema**. Penalidade: 5% do faturamento mensal para CADA FAIXA DE ATÉ 10% de indisponibilidade abaixo de 99,9%.
 - **Documentação:** Fornecer e manter atualizada a documentação (para administradores, usuários, treinamento e customizações), em português Brasil, incluindo manual com acesso *online* para todas as funcionalidades.



5.6. Prova de Conceito e Requisitos Mínimos Obrigatórios

Requisitos Mínimos Obrigatórios (Itens da Tabela)

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Módulo avançado Agência Virtual (Portal Web, Aplicativos - iOS e Android - Terminais de Auto Atendimento) com recursos como: download via lojas (Play/Apple Store), personalização de identidade visual, atualização cadastral, informar problemas/denúncias, consultar interrupções de água em mapa, consultar rede bancária autorizada, 2ª via por matrícula, visualizar canais de atendimento, simular parcelamento, alterar vencimento, solicitar prazo para pagamento, solicitar débito em conta, solicitar formato de entrega de fatura, contestação de fatura, faturamento por autoleitura, visualizar matrículas/endereços/economias, visualizar/imprimir histórico de leitura, consultar status de serviços, simular valor de fatura, imprimir certidão anual, visualizar data da última/próxima leitura, consultar tabela tarifária, consultar gráficos de histórico de consumo, interface para pagamento online (integração com sistemas bancários), notificações <i>push</i> (alerta de vencimento, fatura vencida, corte, OS gerada/programada, emissão de fatura, falta de água).		
2	Permite o acompanhamento em tempo real da distribuição e execução das leituras (quantitativo distribuído/lido, faturas impressas, bobinas utilizadas)?		
3	Permite a Geração de avisos ao leiturista no momento da leitura (consumo zero, alto, baixo), obrigando redigitação e informação de ocorrência?		
4	Possui Geração automática de arquivo para negativação (SPC e SERASA)?		
5	Ao encerrar um atendimento em curso (informando tipo/observações finais) e possibilitar envio do protocolo por <i>e-mail</i> , SMS ou WhatsApp.		
6	Possibilidade de informar no Portal de Auto Atendimento, o registro de solicitações de OS (reclamação de falta de água, entupimento de esgoto, vazamento, troca de registro, etc.) com possibilidade de encaminhamento para controle da Prefeitura para validação/liberação.		
7	Permite colocar fatura em processo administrativo ou judicial (bloqueando corte e cobrança), com anotação de registro automática?		



8	Permite o registro de rastreamento por GPS do trajeto percorrido pelos leituristas, com possibilidade de lançamento de ocorrência com imagens?		
9	Permite a geração de solicitação de serviço automática para situações encontradas (vazamento, violação de corte, etc.)?		
10	É possível a emissão de relatórios de gestão da produtividade e qualidade das leituras (leituristas), com a possibilidade de acompanhamento das leituras efetuadas em campo (produtividade, média de ocorrências) e tempo detalhado entre leituras?		
11	É possível o acompanhamento da evolução do trabalho dos leituristas em tempo real no mapa (base espacial), visualizando rota percorrida, nº de leituras efetuadas, detalhes da leitura (endereço, valor, consumo, ocorrência), localização georreferenciada, monitoramento do roteiro (distância/tempo/direção)?		
12	É possível Registro de instalação, retirada e troca de hidrômetro, com geração automática de OS, registro de usuário e data, e baixa automática no parque de hidrômetros na retirada?		
13	É possível disponibilizar recurso para cadastro e atualização de um croqui para representar graficamente a posição geográfica de uma unidade de consumo?		
14	Poosui módulo de contabilidade totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação com cadastro do plano de contas (passivo, ativo e receitas)?		
15	Permite o acompanhamento em tempo real de OS em campo, monitorando deslocamento de veículos, andamento e produtividade por imagem georreferenciada (Google Maps ou outra base cartográfica)?		
16	Permite a emissão de cobranças para clientes não vinculados a imóveis (circos, parques, pareceres de viabilidades, vistorias)?		
17	Durante a execução da ordem de serviço é possível o registro mínimo de informações no encerramento (dados do veículo, materiais utilizados, registro de fotos, tempo de execução total), flexível e parametrizável para dados específicos de cada serviço?		
18	O Sistema permite a integração com o sistema das "Vans" (para obtenção e processamento automático de arquivos bancários) e verificação parametrizável para pagamento em tempo real?		

Da Comprovação dos Requisitos Mínimos do Software:

5.6.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, apresentação visando a avaliação técnica do software.



5.6.2. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATORIOS (DESCRITOS NA TABELA ACIMA), que são obrigatórios e representam as funcionalidades essenciais à análise do produto. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

5.6.3. As demais funcionalidades dos “REQUISITOS FUNCIONAIS” mínimos na demonstração do software ofertado (amostra) deverão atender no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades contidas nos requisitos funcionais mínimos no Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

5.6.4. O software deve estar com as funcionalidades 100% de acordo com o previsto no termo de referência no prazo de até **60 (sessenta) dias** contados da data de assinatura do contrato, o não atendimento deste prazo pode ensejar na rescisão contratual;

5.6.5. A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

5.6.6. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

5.6.7. A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

5.6.8. A apresentação terá duração de até 04h (quatro horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

5.6.9. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

5.6.10. A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

5.6.11. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. A Prefeitura informará o dia, hora e local da realização da mesma. Eventuais manifestações poderão



ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

5.6.12. Os custos com descolamento e hospedagem (caso necessário) para demonstração do software, serão ônus exclusivos do licitante.

5.6.13. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

5.6.14. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

5.6.15. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

5.6.16. A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

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

5.6.18. Somente será homologado o Certame após emissão de parecer favorável da Equipe Técnica e de Apoio, quanto a análise do Sistema ofertado pela empresa vencedora e sua aderência às condições editalícias.

5.7. Implantação Sistema

- Apresentar um plano de ações (fases, etapas, atividades, tarefas, pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos).
- O plano deve conter a descrição das ferramentas utilizadas e os métodos para realização e controle dos testes de validação.
- Disponibilizar **equipe técnica presencial** na sede do Departamento de água e esgoto para suporte/orientação sistemática/acompanhamento/esclarecimento de dúvidas (durante levantamento de requisitos, implantação e capacitação).
- Responsabilidade da proponente pela **migração e conversão de todo e qualquer dado legado**.
- Adaptações em bases de dados e fórmulas para o correto funcionamento da solução.
- Realizar **teste de migração de dados** (comprovação formal de exportação/importação correta e validação quantitativa) e homologação pela equipe da Prefeitura.
- Toda digitação e refino de cadastros devem ser feitos pela proponente, que deve entregar a solução em pleno funcionamento com todos os dados migrados.



- **Prazo de implantação** (levantamento de requisitos, conversão da base, implantação dos sistemas, parametrização, customização, instalação, adequações, capacitação e habilitação dos módulos): **até 30 (trinta) dias**.
- Disponibilizar **02 (dois) técnicos por no mínimo 30 dias** após a implantação (preferencialmente quem participou da conversão da base) para acompanhamento.

5.8. Treinamento

- Apresentar um plano de treinamento (turmas, conteúdo, avaliação, documentação, carga horária) para níveis técnicos, funcionais e gerenciais.
- A Prefeitura disponibilizará local, mobiliário, microcomputadores e impressoras.
- Obrigatório contemplar:
 - Ambiente de plataforma web de **pré-treinamento** (disponível antes do treinamento presencial) para treinamento virtual de todos os módulos.
 - Proponente deve disponibilizar material (blocos, canetas, didáticos) e instrutores qualificados (arcando com despesas de hospedagem, transporte e alimentação).
 - Substituição de instrutores que não cumprirem satisfatoriamente os objetivos.
 - Capacitação específica para a equipe da Prefeitura em administração do sistema, **ferramentas de B.I., gerador de relatórios** e conhecimentos técnicos avançados.
 - Disponibilizar material didático em **plataforma web** para acesso por tempo indeterminado e registro de dúvidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Do Prazo de Execução dos Serviços

6.1. Os serviços deverão ser executados pelo período de **12 (doze) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de migração, implantação e treinamento de usuários, em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, com prazo máximo de **30 (trinta) dias** para conclusão dos trabalhos.

Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados

6.3. A empresa CONTRATADA deverá cumprir no mínimo os seguintes requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Decreto Municipal nº 012/2024 – Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública direta e indireta municipal, autarquias e fundações e dá outras providências;
- c) Normas da ABNT e legislações pertinentes ao fornecimento dos serviços, inclusive no que tange



a qualidade dos serviços.

d) Normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

e) Lei 8.078, de 11/09/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências (Código de Defesa do Consumidor);

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da utilização do Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

7.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação do pagamento devido a CONTRATADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto contratado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

7.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.4. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

7.7. A Prefeitura poderá solicitar a presença de representante da empresa CONTRATADA para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

7.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa CONTRATADA. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano



complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

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

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

7.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;



VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Contrato

7.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 012/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;



VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 012/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

8.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

8.4. Providenciar para que todos os serviços elencados e a metodologia executiva a ser adotada cumpra fielmente as Normas Técnicas vigentes.

8.5. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução e qualidade dos serviços.

8.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

8.8. Providenciar para que todos os funcionários designados para execução dos serviços, estejam devidamente uniformizados e identificados;



8.9. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.10. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura.

8.11. Implantar versões atualizadas do software, corrigir erros, defeitos ou falhas que o software possa apresentar;

8.12. Colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;

8.13. Após a entrega definitiva da solução informatizada, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas do software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.

8.14. Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no software, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

8.15. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

8.16. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato.

8.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

8.18. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.19. Prestar acompanhamento técnico na área do serviço contratado, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados.

8.20. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

8.21. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.



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

8.23. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.23.1. Comprovar (quando for o caso) a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

8.25. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.26. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados no contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

8.27. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.28. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

8.29. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.30. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.31. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

8.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



8.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

8.34. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.35. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

8.36. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes dos serviços já executados.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

9.2. Fornecer a CONTRATADA a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

9.3. Possuir estrutura de rede e configuração adequada de computadores, a fim de evitar problemas de performance do software.

9.4. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.

9.5. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.7. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

9.8. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato.

9.10. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;

9.11. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no contrato.



9.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.13. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela Administração.

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

10.3. O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação da Nota Fiscal fornecida CONTRATADA, devidamente atestada pela Administração.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.5. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal.

10.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.8. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

10.9. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



10.10. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

10.11. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de seleção do fornecedor

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Critério de aceitabilidade de preço

11.2. O valor máximo admissível para a contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é o constante no Item 12 deste termo de referência (estimativa do valor de contratação), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para contratação dos serviços.

Participação de Empresas em Consórcios

() Sim () Não

Justificativa da vedação:

11.3. Embora o art. 15 da Lei 14.133/2021 apresente a possibilidade de participação, justifica-se que tal vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

11.3.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

11.3.2. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.



11.3.3. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

11.4.1. No caso 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;

11.4.2. No caso de **Empresário Individual - (EI)**: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.4.3. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.4.4. No caso de **Sociedade Simples – (SS)**: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.4.5. No caso de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.4.7. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Qualificação Técnica (Art. 67 da Lei nº 14.133/21)



11.5.1. Prova de **capacidade técnico-operacional**: A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Declaração e/ou Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto do Aviso de Dispensa Eletrônica, desde que atenda e seja compatível com o item deste termo de referência. (Execução de serviços de locação de software na área de gestão em saneamento).

11.5.1.1. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ, endereço completo e telefone do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome e CNPJ da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

11.5.1.2. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir. Caso pairarem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o agente de contratação realizar auditoria para saná-las;

11.5.1.3. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

11.5.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68 da Lei nº 14.133/21)

11.6.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

11.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br ;

11.6.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br (**Para Empresa Com Domicílio no Estado de Mato Grosso**); OU expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa Com Domicílio em Outro Estado**);

11.6.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;



11.6.5. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

11.6.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao;

11.6.7. A Certidão descrita no item 11.6.3, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

11.6.8. A prova de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69 da Lei nº 14.133/21)

11.7.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, com data de emissão de no máximo **30 (trinta) dias**, anteriores a data fixada para a sessão de abertura da licitação.

11.7.1.1. 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 Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

DEMAIS DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

11.8.1. A licitante deverá apresentar em papel timbrado a “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo IV deste Aviso de Dispensa Eletrônica**), declarando que:

- Está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus Anexos.
- Que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- Que Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na



fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);

- Que Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal 1988 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);
- Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

11.8.2. Declaração de Enquadramento ME ou EPP - Poderão participar deste Aviso de Dispensa Eletrônica pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Aviso de Dispensa Eletrônica, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A comprovação solicitada também poderá ser feita mediante apresentação da CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício 2025.

12 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor máximo admissível para a contratação dos serviços do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é **R\$ 44.596,08** (quarenta e quatro mil, quinhentos e noventa e seis reais e oito centavos), sendo que o valor apresentado na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para contratação dos serviços:

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	00056710	435331	Prestação de Serviços de Locação, Migração, Treinamento, Manutenção e Suporte Técnico de Software Integrado de Gestão em Saneamento (Gestão Comercial, Atendimento, Faturamento, Arrecadação,	Mês	12	3.716,34	44.596,08



			Gerencial), Destinado ao Gerenciamento Operacional, Financeiro, Comercial e Administrativo do Sistema Municipal de Abastecimento de água e Esgotamento Sanitário do Município de Itaúba/MT.				
			TOTAL GERAL (R\$)				44.596,08

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recurso orçamentário para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

13.2. A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária do Exercício 2025:

RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA

Código: 651

Órgão: 04 - Secretaria Mun. de Infraestrutura, Obras, Urbanismo e Saneamento Básico

Unidade: 001 - Sec. Mun. Infra Estrutura, Obras e Urbanismo

Projeto/Atividade: 2046 – Manutenção do DAE.

Elemento de Despesa: 3390.39.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

13.3. A dotação relativa à contratação em exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEs E EPPs:

14.1. Nos termos do Artigo 48 Inciso I da Lei Complementar 123/2006, **somente as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** poderão apresentar proposta de preço para este certame.

15. ACESSO A INFORMAÇÃO:

15.1. O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

15.2. Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.



DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025
ANEXO II – MODELO FORMULÁRIO DE PROPOSTA

CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
A/C: DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO
ASSUNTO: PROPOSTA REF. A DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025.

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Prezados Senhores:

Apresentamos ao agente de contratação e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a prestação de serviços de locação, migração, treinamento, manutenção e suporte técnico de software integrado de gestão em saneamento (gestão comercial, atendimento, faturamento, arrecadação, gerencial), destinado ao gerenciamento operacional, financeiro, comercial e administrativo do sistema municipal de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Itaúba/MT. Segue proposta com descrição do item na planilha abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTIDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	00056710	435331	Prestação de Serviços de Locação, Migração,	Mês	12		



ITAÚBA

PREFEITURA

			Treinamento, Manutenção e Suporte Técnico de Software Integrado de Gestão em Saneamento (Gestão Comercial, Atendimento, Faturamento, Arrecadação, Gerencial), Destinado ao Gerenciamento Operacional, Financeiro, Comercial e Administrativo do Sistema Municipal de Abastecimento de água e Esgotamento Sanitário do Município de Itaúba/MT.				
			TOTAL GERAL (R\$)				

Nossa proposta tem preço total de R\$=.....(valor numérico e por extenso).

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Execução: _____

Validade da Proposta: _____

Declaro, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

Declaro para fins de participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente procedimento.

Local e Data

(Assinatura e Identificação do Licitante)
C/ CARIMBO –



DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal e/ou **contador** Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 5.9 do Aviso de **DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Local e Data

(Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025
ANEXO IV – MOD. DE DECLARAÇÃO DE CUMPR. DE REQUISITOS LEGAIS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT.
REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de ____/____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, em cumprimento ao solicitado no Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- que Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta; (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- que Não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro



ITAÚBA

PREFEITURA

ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);

- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

- 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 e art. 68, VI, da Lei 14133/2021);

- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta; (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)

Representante Legal

Carimbo de CNPJ da empresa:

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz*.



DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 003/2025 ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT** E A EMPRESA _____.

Nº: ___/___

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº ____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, na cidade de ___/___; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na Av. _____, nº __, Bairro ____, na cidade de ___/___, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº ____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na cidade de ___/___; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação de serviços de locação, migração, treinamento, manutenção e suporte técnico de software integrado de gestão em saneamento (gestão comercial, atendimento, faturamento, arrecadação, gerencial), destinado ao gerenciamento operacional, financeiro, comercial e administrativo do sistema municipal de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município de Itaúba/MT**, conforme especificação dos serviços abaixo descrita:

ITEM	CÓDIGO DO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTIDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº ___/___, o Termo de Referência e eventuais anexos dos documentos supracitados;

2.1.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação;

2.1.3. A Proposta de Preços e Documentos de Habilitação da contratada;



CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 012/2024, e suas alterações posteriores, no que couber e demais legislações correlatas.

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

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O presente contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até o dia ___ de ____ de ____, podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos artigos 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.5. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento dos serviços objeto ora contratado o valor de R\$ _____ (_____), que serão pagos em ___ (___) parcelas mensais e consecutivas no valor de R\$ _____ (_____) cada, até o ___ dia útil de cada mês subsequente, referente as mensalidades do serviços de fornecimento de licença de uso e manutenção do software.

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



5.3. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta e conseqüentemente lançado na Nota de Empenho, devendo constar também o número do processo licitatório, a modalidade e o número da Nota de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do maquinário e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.4. Caso constatado alguma irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação da nota fiscal/fatura.

5.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos serviços.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.7. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

5.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.9. A despesa deverá ser devidamente liquidada pela unidade financeira e orçamentária da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do ato de ATESTO da nota fiscal, por parte do responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato e/ou pelo responsável pelo recebimento definitivo e aceitação do objeto contratado, desde que fornecido todos os documentos e informações necessárias para tanto, observada a legislação tributária e contratual vigente.

5.10. A liquidação da despesa será realizada pela Seção de Orçamento e Finanças, mediante análise pormenorizada, pela Seção de Contratos, dos documentos e informações encaminhadas pela Fiscalização, nos termos da legislação específica.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados pelo período de **12 (doze) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de migração, implantação e treinamento de usuários, em até ____ (____) **dias úteis** após a assinatura do contrato, com prazo máximo de ____ (____) **dias** para conclusão dos trabalhos.



6.3. Os serviços do objeto serão instalados no prédio do Departamento de Água e Estogo da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

7.1. O preço inicialmente contratado será fixo e irrevogável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___.

7.2. O preço contratado manter-se-á inalterado pelo período de vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

7.3. O preço contratado poderá ser REAJUSTADO, para mais ou para menos, com base na variação do período do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 MESES, contados da assinatura do contrato, particularmente no caso da prorrogação da vigência do contrato, às luz do disposto no art. 82, inc. VI, Lei nº 14.133, de 2021, bem como observados os procedimentos disciplinados neste contrato.

7.3.1. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio deste instrumento.

7.3.2. Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados nos arts. 82, inc. VI, e 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

7.4. A CONTRATADA, quando for o caso, deverá formular a administração requerimento para a revisão dos preços contratados, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas por ela.

7.5. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens contratados, cabendo ao órgão gerenciador do contrato negociar junto ao fornecedor contratado.

7.6. A cada pedido de revisão de preço deverá à contratada comprovar e justificar as alterações havidas à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

7.7. No caso da CONTRATADA ser revendedor ou representante comercial deverão demonstrar de maneira clara, a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

7.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o órgão gerenciador adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados



pelelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de **01 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período, conforme prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.9. O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento da licitação, devidamente apurado, e os propostos pela Contratada serão mantidos durante toda a vigência do contrato. O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste contrato.

7.10. Caso o preço contratado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará a CONTRATADA, mediante correspondência, redução do preço contratado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

7.11. Caso a CONTRATADA se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

7.12. Não serão reconhecidos e nem analisados pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

7.13. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do registro que sejam decorrentes de preços inexequíveis (mergulho) propostos durante a licitação. Solicitações dessa natureza serão apenas analisadas, porém indeferidas pela Administração.

7.14. Para todos os efeitos, contar-se-á o prazo para concessão de reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do dia em que a contratada manifestar-se perante a Administração. Sob nenhum pretexto haverá reajuste e/ou reequilíbrio econômico-financeiro retroativo. Não haverá reajuste/ reequilíbrio econômico automático, devendo, por conseguinte, haver o requerimento da empresa.

7.15. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município.

8.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.



- 8.3. Prestar os serviços dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.
- 8.4. Providenciar para que todos os serviços elencados e a metodologia executiva a ser adotada cumpra fielmente as Normas Técnicas vigentes.
- 8.5. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.
- 8.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução e qualidade dos serviços.
- 8.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.
- 8.8. Providenciar para que todos os funcionários designados para execução dos serviços, estejam devidamente uniformizados e identificados;
- 8.9. Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.10. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste termo de referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura.
- 8.11. Implantar versões atualizadas do software, corrigir erros, defeitos ou falhas que o software possa apresentar;
- 8.12. Colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 8.13. Após a entrega definitiva da solução informatizada, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas do software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.
- 8.14. Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas no software, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- 8.15. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 8.16. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas,



contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato.

8.17. Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços, bem como pela alimentação, hospedagem, impostos, transporte, custos administrativos e demais custos com pessoal utilizados na execução dos serviços.

8.18. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.19. Prestar acompanhamento técnico na área do serviço contratado, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados.

8.20. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

8.21. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

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

8.23. Cumprir (quando for o caso), durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.23.1. Comprovar (quando for o caso) a reserva de cargos a que se refere o subitem anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Fornecer a CONTRATANTE os números dos telefones fixos, celulares ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

8.25. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.26. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados no contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

8.27. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.



8.28. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

8.29. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.30. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.31. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

8.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

8.34. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.35. Aceitar, nas mesmas condições iniciais do contrato, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, dentro do limite permitido em lei.

8.36. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes dos serviços já executados.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto dentro das especificações.

9.2. Fornecer a CONTRATADA a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

9.3. Possuir estrutura de rede e configuração adequada de computadores, a fim de evitar problemas de performance do software.



- 9.4. Efetuar o pagamento dos serviços executados nas condições e prazo estipulados.
- 9.5. Designar servidores para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.7. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.
- 9.8. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do contrato.
- 9.10. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no contrato, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação no contrato;
- 9.11. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no contrato.
- 9.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de ____ (____) dias;
- 9.13. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

RECURSO:

Código:

Órgão:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: GARANTIA DE EXECUÇÃO



11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Impedimento de licitar e contratar; e

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

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

12.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

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

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

12.6. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o



adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

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

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como Fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

15.2. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

15.3. O fiscal do Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);



15.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

15.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

15.8. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade CONTRATANTE poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

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

Fiscalização Técnica

15.11. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

15.12. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;



II - anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor do Contrato

15.13. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19 do Decreto Municipal nº 012/2024;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 012/2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

15.14. Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 012/2024, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO PROCESSO

16.1. O presente contrato é oriundo do Processo de **Dispensa de Licitação Eletrônica nº** ____/____.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS CERTIDÕES



ITAÚBA

PREFEITURA

18.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 290 do Decreto Municipal nº 012/2024.

19.2. Este contrato será publicado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da assinatura das partes (art. 94, II da Lei nº 14.133/2021).

19.3. Para fins de garantir a ampla publicidade, este contrato e/ou seu extrato serão divulgados:

- I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- II - Página do Município de Itaúba/MT (www.itauba.mt.gov.br);
- III - Diário Oficial de Contas do TCE-MT ou Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM) ou outro utilizado pelo Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de _____, por mais privilegiado que outro possa ser. (art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21);

20.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em _____ (_____) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de _____ (_____) testemunhas.

Itaúba/MT, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF: