

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO E FLUXOS DE TRABALHO (BPMS – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE), DESTINADO À MODELAGEM, AUTOMAÇÃO, MONITORAMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 717.489,38 (setecentos e dezessete mil quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos)

DATA DE ABERTURA: DIA 20 DE JANEIRO DE 2026.

HORÁRIO: 09H00MIN. (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/ EQUIPARADAS: NÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSIONº:	2025028840
INTERESSADO:	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	Início sessão de disputa de lances dia 20/01/2026 às 09h00min Tempo normal de disputa de lances: a critério da Pregoeira.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistema Integrado de Gestão de Processos de Negócio e Fluxos de Trabalho (BPMS – Business Process Management Suite), destinado à modelagem, automação, monitoramento e otimização dos processos organizacionais.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Endereço eletrônico: https://bnc.org.br/ “ACESSO IDENTIFICADO”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.
PREGOEIRA:	Fernanda Criste Pereira de Araujo
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 3.231/2021, Decreto Municipal nº 041/2024, Decreto Municipal nº 434/2025, Portaria 210/2024 e demais legislações pertinentes.
O EDITAL poderá ser obtido gratuitamente no site do DEMAe, no endereço https://www.dema-e.go.gov.br/licitacao/index.html . Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao Departamento de Licitação, Fone: (64) 3454-7406. E-mail: licitacao@dema-e.com.br .	

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, torna público aos interessados, que estará realizando no dia, hora e local discriminado na capa deste EDITAL, sessão pública referente ao **Pregão Eletrônico nº 26/2025**, que será regida em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Municipal nº 3.231/2021, Decreto Municipal nº 041/2024 e Decreto Municipal nº 434/2025, Portaria 210/2025 e demais legislações pertinentes.

1- OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital consiste na **contratação de empresa especializada** para fornecimento, implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção de **Sistema Integrado de Gestão de Processos de Negócio e Fluxos de Trabalho (BPMS)**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

1.2. A licitação possui **parcelas internas** (licença + implantação), mas o julgamento será **Menor Preço Global**, sendo vedada a contratação por item.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licença de uso do software integrado de gestão de fluxos de trabalho e processos (WFMS/BPM) em plataforma única, englobando módulos web para todas as áreas do DEMA E, com suporte técnico e manutenção evolutiva inclusos durante todo o período contratual;	MESES	12
2	Serviços de implantação e consultoria inicial, compreendendo migração de dados legados, customização de fluxos, parametrização do sistema conforme as	LOTE	1

	regras do DEMA E e treinamento dos usuários;		
--	--	--	--

1.3. A contratação inclui:

I – Licença/assinatura SaaS do sistema WFMS/BPM por 12 meses;

II – Serviços de implantação, parametrização, migração de dados e treinamento.

2- DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação

versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.6. Empresas que possuam em seu quadro societário ou de administradores, pessoas físicas condenadas em segunda instância pelas práticas, de crimes sexuais contra vulnerável (artigos 21-A e 218-C do Código Penal), de crimes previstos nos artigos 240 e 241-E do Estatuto da Criança e do Adolescente e outros crimes de natureza sexual contra crianças ou adolescentes, nos termos do parágrafo único do artigo 3º c/c o artigo 1º da Lei Municipal nº 3.231/2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que

atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio eletrônico: <https://bnc.org.br/>. A sessão será pública, dirigida pela Pregoeira, e realizada de acordo com os termos deste EDITAL e seus Anexos, pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes, data e horário já determinados.

2.14. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, devendo o

credenciamento ser realizado no prazo de até 01 (um) dia útil antes da data da abertura da sessão.

2.15. O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

2.16. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

2.18. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

2.19. O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

2.20. Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste EDITAL, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;

2.21. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

2.22. Na realização do presente certame, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 22/12/2025
Propostas recebidas até dia 20/01/2026 às 07h00min

Início sessão de disputa de lances dia 20/01/2026 às 09h00min

Tempo normal de disputa de lances: **a critério da Pregoeira**

2.23. Informamos que a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://bnc.org.br/>, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 3.9 deste EDITAL.

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

2.25. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste EDITAL.

2.26. Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.27. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.28. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultarem-na para obtenção das informações prestadas.

2.29. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

2.30. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo telefone (64) 3454-7406 ou pelo e-mails licitacao@demae.com.br ou pelo sitio <https://bnc.org.br/> “Fale Conosco”.

3- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada e oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência - ANEXO I.

3.1.1. Até a data de abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.1.2. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste EDITAL e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do EDITAL, contendo a **MARCA**, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

3.1.2.1. As propostas eletrônicas que forem cadastradas sem as respectivas nome da solução / plataforma / fabricante serão desclassificadas.

3.1.2.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.1.2.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.1.2.2.2. 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;

3.1.2.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.1.2.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.1.2.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.2.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.2.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.1.2.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.1.2.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.1.2.3 ou 3.1.2.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.2. A proposta de Preço, conforme ANEXO II, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

3.2.1. A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em

língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

3.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, no Ministério da Fazenda;

3.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

3.2.1.3. A proposta deverá conter o preço, expresso em moeda corrente nacional, admitindo- se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (unitário e total do item) e se possível por extenso TOTAL, contendo a especificação detalhada (do objeto) e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais serem fornecidos sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.

3.2.1.4. Nos casos em que houver renegociação, a proposta reajustada poderá ser enviada por e-mail, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.

3.2.1.5. As propostas que atenderem aos requisitos do EDITAL e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte;

a) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

c) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

3.2.1.6. DECLARAÇÃO do prazo de validade da proposta não inferior a 60(sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

3.2.1.7. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

3.2.1.8. Não será aceito objeto divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do EDITAL, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis descritas neste EDITAL.

3.3. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.

3.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

3.5. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal nº 041/2024.

Art. 43. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração.

Parágrafo Único. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, somente será identificada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

II- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

3.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão, ou ainda a não existência de custos de oportunidade.

3.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverá ser efetuada diligência.

3.6. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

3.7. A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas

constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, conforme apresentado no sistema eletrônico sob pena de desclassificação dela, caso não o faça.

3.8. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente justificado, comprovado e aceito pela Pregoeira.

3.9. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

3.10. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pela Pregoeira nos campos “CHAT MENSAGEM” do Item, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, tanto quanto aos prazos e alterações de situação, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

3.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX, do artigo 71, da CF/88; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

4.1. A partir do horário previsto neste EDITAL, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances

exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. Os lances deverão ser oferecidos pelo MENOR PREÇO GLOBAL

4.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

4.5. O tempo normal da etapa competitiva será encerrado por decisão da Pregoeira, que informará do término, com o mínimo de 02 (dois) minutos de antecedência, através de mensagem aos participantes.

4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

4.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 6.5., será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

4.11. Encerrado o tempo normal, o sistema enviará um aviso na tela e um letreiro intermitente que alertará sobre o encerramento da disputa.

4.12. O sistema informará a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL imediatamente após o encerramento da etapa competitiva.

4.13. No caso de não haver lances na etapa competitiva, serão considerados os

preços obtidos na fase de “Abertura das Propostas Comerciais”.

4.14. A perda de conexão com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, pelo pregoeiro, não inviabiliza a continuidade do certame. O sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes e os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.14.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes no site <https://bnc.org.br/>, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

4.15. Após o encerramento da etapa competitiva de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO GLOBAL dentro do valor estimado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste EDITAL.

4.15.1. A Pregoeira conduzirá a negociação por meio do Sistema Eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

4.16. Se a proposta comercial ou o lance de menor preço dentro do valor estimado, não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro desclassificará a mesma e, examinará a proposta comercial ou o lance sub sequente dentro do valor estimado, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente.

4.17. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta à nova licitante arrematante, que tenha lance subsequente ao lance desclassificado, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste EDITAL.

4.18. Inexistindo ou sendo desclassificadas todas as licitantes com propostas comerciais dentro dos valores estimados pela entidade, o pregoeiro em casos excepcionais e justificados, atendendo oportunidade/interesse da entidade, poderá convocar licitantes com propostas comerciais em valores até 10% (dez por cento) acima do valor estimado, para negociação e apresentação de nova proposta comercial, observada a ordenação dos lances/propostas.

4.19 Se, após a negociação prevista no item 9.15, não houver a redução da proposta

comercial para valor igual ou inferior ao estimado pela Entidade, a proposta será desclassificada.

4.20. O sistema eletrônico emitirá ata circunstanciada da sessão, na qual estará registrada a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à “etapa competitiva” do PREGÃO ELETRÔNICO.

4.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classifica do que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.21.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste EDITAL e seus Anexos e ofertar MENOR PREÇO GLOBAL, para a entrega dos objeto nas condições previstas no Termo de Referência- Anexo I.

5.2. O sistema eletrônico informará ao licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto nos termos deste EDITAL, cabendo decisão, pela Pregoeira, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

5.3. Havendo empate no momento do julgamento das propostas nos itens de ampla participação será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

5.3.1. Para efeito de verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

5.3.2. Havendo empate Proceder-se-á da seguinte forma:

5.3.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será

convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

5.3.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

5.3.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

5.3.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao EDITAL.

5.4.1. O correndo a situação a que se refere o presente subitem, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

5.5. O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.demae.go.gov.br/licitacao/index.html> e através do provedor <https://bnc.org.br/>.

5.6. A critério da Pregoeira, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

5.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.7.1. Contiver vícios insanáveis;

5.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo

definido para a contratação;

5.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.8.1. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.9. Se houver indícios de inexecutibilidade 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.

5.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.11. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

5.11.2. 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.

5.12. 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.

6- DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do órgão licitante.

6.1.1. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

6.2. A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com os documentos previstos no Termo de Referência, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

6.2.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.2.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados neste item, deverão ser anexados em local próprio no sistema no momento de cadastramento da proposta, ao qual ficará mantido em sigilo, sendo somente liberado para averiguação do licitante vencedor.

6.2.2.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

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

6.2.2.3. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

6.2.3.1. Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à

época da abertura do certame; e,

6.2.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.2.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.2.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto em subitens anteriormente descritos.

6.3. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.4. Relativamente À Habilitação Jurídica:

6.4.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; de quem representará a empresa junto à licitação.

6.4.2. Ato constitutivo da entidade, sendo:

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

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

b) 1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e) Quando se tratar de Microempreendedor Individual, apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMI, expedido pelo Portal do Empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br.

f) Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada, feita por meio Certidão emitida pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº123/2006;

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

6.4.4. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for Instrumento Público, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for Instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO V, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

6.5. Relativamente À Regularidade Fiscal:

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

6.5.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

6.5.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU),

conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

6.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

6.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Conjunta em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

6.5.6. Prova de inexistência de débito perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

6.6. Relativamente À Qualificação Econômico-Financeira:

6.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

6.6.2. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

6.6.3. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

6.6.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, registrado no Órgão Competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.6.4.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6.6.4.2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

6.6.4.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão estar acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5764, de 1971, ou de uma declaração sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

6.6.4.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

6.6.7. O licitante que apresentar índices econômicos igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos itens em que se sagrar vencedora.

6.8. Declarações:

6.8.1. Declaração formal da firma licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme ANEXO V deste EDITAL;

6.8.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO VI;

6.8.3. Declaração formal da firma licitante de que atende a Lei Municipal nº 3.231/2021, conforme ANEXO VII deste edital;

6.8.3.1. A empresa licitante deverá ainda apresentar a documentação de todos os seus

sócios e administradores, bem como as respectivas certidão nacional CNJ + certidões dos estados de domicílio..

6.8.3.2. Em caso de Certidões Positivas deverão ser apresentadas as Certidões Narrativas, do domicílio da pessoa física.

6.8.4. Declaração formal da firma licitante, que atende ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99, conforme ANEXO VIII deste EDITAL;

6.8.5. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

6.8.5.1. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

6.8.6. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

6.8.7. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste EDITAL, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

6.8.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

6.8.9. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no EDITAL, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art.43, da Lei complementar nº 123/06.

6.8.10. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito pela licitante.

6.8.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem do cadastro de reserva ou da classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.9. Qualificação Técnica

6.9.1. Apresentação de no mínimo 01(um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido os objetos constantes do objeto desta licitação : implantação, customização, operação do BPMS, suporte. bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado.

7- DO CONTRATO

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar eletronicamente o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

7.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

7.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

7.4. Serão formalizados nos contratos quantas forem necessárias para de todos os itens constantes, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades e demais condições.

7.5. Os contratos, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP.

7.6. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes

do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

8.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

8.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

8.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

8.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor nas hipóteses previstas no Decreto Municipal que regulamenta,

8.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

8.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9- DOS RECURSOS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo protocolar o pedido em local próprio no sistema de licitações eletrônicas <https://bnc.org.br/> ou pelo endereço <https://www.demae.go.gov.br/licitacao/index.html>.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

9.6. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art.165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.8. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.8.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.8.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.8.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.8.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.9. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.11. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.12. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.demae.go.gov.br/licitacao/index.html> e através do provedor <https://bnc.org.br/>.

10- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. Fraudar a licitação

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

10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

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 multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas no item 10.1.3, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0,0 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no § 5º, do artigo 156, da Lei n.º 14.133/21.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.demae.go.gov.br/licitacao/index.html> e através do provedor <https://bnc.org.br/>

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

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta

Anexo III – Minuta de Contrato

Anexo IV – Termo de Credenciamento

Anexo V – Declaração de Idoneidade

Anexo VI – Declaração de Atendimento à Lei Municipal nº 3.231/2021

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Impedimento

Anexo VIII – Declaração Trabalhista e Constitucional

Anexo IX – Tabela Unificada de Itens e Valores ANEXO IX- Tabela Unificada de Itens e Valores

11.12. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro de Caldas Novas, no estado de Goiás, por mais privilegiado que outro seja.

Caldas Novas-GO, 18 de dezembro de 2025.

FRANKLIN DA SILVA RODRIGUES
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 2025028840)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção de **Sistema Integrado de Gestão de Processos de Negócio e Fluxos de Trabalho (BPMS – Business Process Management Suite)**, destinado à modelagem, automação, monitoramento e otimização dos processos organizacionais da Administração, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licença de uso do software integrado de gestão de fluxos de trabalho e processos (WFMS/BPM) em plataforma única, englobando módulos web para todas as áreas do DEMA E, com suporte técnico e manutenção evolutiva inclusos durante todo o período contratual;	MESES	12
2	Serviços de implantação e consultoria inicial, compreendendo migração de dados legados, customização de fluxos, parametrização do sistema conforme as regras do DEMA E e treinamento dos usuários;	LOTE	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. *Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados do(a) publicação do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.3.1. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é decorrente de necessidade permanente da atividade administrativa da instituição.*

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para fornecer um Sistema Integrado de Gestão de Fluxos de Trabalho e Processos (WFMS/BPM), no modelo de serviço em nuvem (SaaS), incluindo todos os elementos necessários para sua operação contínua. Em termos de objeto, isso abrange duas parcelas principais:

2.2.1. o fornecimento de licença de uso do software em plataforma única, englobando módulos web para todas as áreas do DEMAE, com suporte técnico e manutenção evolutiva inclusos durante todo o período contratual; e

2.2.2. os serviços de implantação e consultoria inicial, compreendendo migração de dados legados, customização de fluxos, parametrização do sistema conforme as regras do DEMAE e treinamento dos usuários.

2.3. Em termos práticos, a contratada proverá um sistema de informações central onde serão executadas todas as atividades relacionadas aos serviços de água, esgoto e serviços administrativos do DEMAE. Essa plataforma englobará, de forma modular, porém integrada, funcionalidades que atendem a cada necessidade listada no ETP

2.4. e neste Termo de Referência. Por exemplo, haverá módulos específicos para: cadastro de consumidores e unidades, leitura e faturamento de consumo de água, controle de redes de esgoto e ligações, gerenciamento da TCRU, protocolo de solicitações e ordens de serviço, ouvidoria e atendimento ao cidadão, gestão financeira e de arrecadação (ou integração com o ERP financeiro), emissão de contas e documentos, e gerenciamento de processos internos (BPM para fluxos administrativos). Todos esses módulos compartilham uma base única e estarão orquestrados pelo motor de workflow do sistema, que automatiza sequências de tarefas entre setores conforme as regras definidas.

2.5. Do ponto de vista do entregável, a solução como um todo inclui os seguintes componentes integrados:

2.5.1. - O software principal (back-end) rodando em data center em nuvem provido pelo contratado, responsável pela lógica de negócio, armazenamento de dados e APIs.

2.5.2. - O portal web e aplicativos móveis (front-ends) por onde os usuários (servidores e cidadãos) interagirão com o sistema. Esse portal e apps serão personalizados com a identidade do DEMAE e concentrarão todos os serviços e informações, conforme requisitos já descritos.

2.5.3. - Módulos funcionais correspondentes aos diversos setores e processos do DEMAE. Embora seja uma plataforma unificada, podemos identificar sub-módulos como: módulo de atendimento/protocolo, módulo de gestão de ordens de serviço, módulo de cadastro de consumidores, módulo financeiro/contábil (ou integração com o ERP), módulo de gestão de documentos e assinatura digital, módulo de ouvidoria, módulo de workflows/BPM (gerenciador de processos), módulo de notificações/comunicação, módulo de relatórios e BI (business intelligence) para indicadores.

2.5.4. - Serviços contínuos: suporte técnico (tira-dúvidas, resolução de incidentes), manutenção corretiva (bug fixes) e manutenção evolutiva (atualizações que melhorem o sistema, inclua novas funcionalidades alinhadas a mudanças legais ou demandas do DEMAE). Tudo isso incluso no pacote SaaS, sem custo extra além da mensalidade combinada.

2.5.5. - Segurança e infraestrutura: incluídas implicitamente pelo modelo SaaS – cabe ao contratado prover firewall, controle de acesso, certificados digitais (SSL) para o portal, backup diário dos dados, plano de contingência para desastre, etc., garantindo integridade e disponibilidade dos serviços. Espera-se que o data center utilizado tenha certificações de segurança e conformidade (Tier III ou IV, ISO/IEC 27001, etc., se possível), embora esses detalhes serão verificados na fase de avaliação técnica das propostas.

2.6. Em resumo, a solução como um todo consiste em uma plataforma unificada de gestão de serviços de água, esgoto e processos administrativos, entregue na forma de serviço em nuvem, com todos os recursos técnicos e humanos necessários para sua implementação e operação contínua. Essa solução atenderá plenamente à demanda do DEMAE, trazendo a expertise do fornecedor em mapeamento de processos e tecnologias modernas para transformar digitalmente o departamento. A abrangência vai desde o relacionamento com o cidadão (atendimento multicanal, faturas digitais) até a eficiência interna (automação de workflows, eliminação de papel, integração de dados), conforme

detalhado nos requisitos. Com isso, espera-se que o DEMAE dê um salto de qualidade no serviço público prestado, alinhado às iniciativas de governo digital e às expectativas da sociedade atual.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se da necessidade do Demae de modernizar e integrar seus processos administrativos, operacionais e de atendimento ao público, visando solucionar problemas de **ineficiência, retrabalho e dificuldade de acesso aos serviços** por parte dos cidadãos. Atualmente, vários procedimentos do DEMAE são fragmentados ou manuais, o que resulta em fluxos de trabalho lentos e informação descentralizada. Há cerca de **50.000 unidades consumidoras de água** cadastradas no município, gerando um grande volume de dados e solicitações a serem gerenciados. É essencial, sob a perspectiva do **interesse público**, que esses serviços sejam prestados de forma ágil, transparente e acessível, reduzindo o tempo e esforço despendidos tanto pelos usuários quanto pelos servidores públicos. Em síntese, a necessidade central é **levar “às mãos dos munícipes” os serviços do DEMAE**, por meio de ferramentas digitais, garantindo um **melhor fluxo de trabalho, qualidade e confiabilidade das informações**, e facilitando o acesso remoto a dados e solicitações em qualquer horário.

3.2. Adicionalmente, o DEMAE enfrenta o desafio de evitar **divergência de informações e retrabalho** entre setores. Sistemas legados, como o ERP atualmente em uso para faturamento e cadastros, não oferecem uma interface direta para os cidadãos e não contemplam fluxos de aprovação internos modernos. A falta de integração entre departamentos – Comercial, Operacional, Engenharia, Atendimento, Financeiro, etc. – causa repetição de tarefas e demora na tramitação de processos. Assim, evidenciou-se o **problema a ser resolvido**: a ausência de uma solução única que agregue todas as informações e processos, **eliminando papéis e múltiplas plataformas**, de modo a aprimorar a eficiência administrativa e o atendimento ao público.

3.3. A melhor solução apontada é a contratação de uma **solução tecnológica integrada**, baseada em **WFMS/BPM** (gerenciamento de fluxos de trabalho e processos de negócio) fornecida como serviço em nuvem, que permita **100% de interface digital** (portal web e aplicativo) para usuários internos e externos. Essa solução deverá **integrar todos os setores do DEMAE** (Presidência, Diretorias Comercial, Operacional, Administrativa, de Engenharia, Jurídica, Compras, Comunicação, Clube Recreativo, Financeira, Informática, Controle Interno, Ouvidoria e comissões), evitando silos de informação e garantindo que todos compartilhem a **mesma base de dados e processos**.

3.4. Em termos de interesse público, atender essa necessidade significa promover a **desburocratização e a melhoria dos serviços públicos**, alinhando-se aos princípios da eficiência e transparência dispostos nas leis federais. A Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital), por exemplo, estabelece diretrizes para que os governos ofereçam **serviços digitais integrados, acessíveis por dispositivos móveis, com foco no cidadão, transparência e uso de dados para melhoria de processos**. Implementar a solução proposta permitirá ao DEMAE dar um salto de qualidade rumo a um **governo digital**, eliminando a necessidade de atendimento exclusivamente presencial e proporcionando aos cidadãos comodidade para solicitar serviços e acompanhar demandas de forma online. Em resumo, a contratação pretendida **caracteriza-se pelo interesse público evidente** de melhorar a prestação dos serviços de água e esgoto, agilizar respostas e aumentar a satisfação dos usuários, tudo isso com melhor aproveitamento dos recursos públicos envolvidos.

3.5. O objeto da contratação não pôde ser previsto em um plano de contratação anual, em razão da inexistência deste. Apesar disso, a ausência de previsão no Plano Anual não impede a contratação, uma vez que a Lei 14.133/21 admite que o plano seja observado “sempre que elaborado”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Escopo:** A solução deverá incluir e integrar os dados gerados por todas as atividades realizadas agora ou futuramente pelos órgãos, setores, departamentos, diretorias e servidores do Demae, atualmente abrangendo, no mínimo, os seguintes órgãos e atividades:

4.1.1. Presidência:

AV. CEL. BENTODE GODOY, QUADRA 33 LOTE 13 S/Nº – FONE (64) 3454-7400 – CALDAS NOVAS - GO

DEMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ 00.675.468/0001-86

- 4.1.1.1. Governança institucional;
- 4.1.1.2. Gestão estratégica;
- 4.1.2. Diretoria Comercial:
 - 4.1.2.1. Gestão de atendimento presencial e virtual ao público;
 - 4.1.2.2. Gestão de cortes, leituras e religação;
 - 4.1.2.3. Gestão de negociação e cobrança de débitos;
 - 4.1.2.4. Gestão do faturamento e arrecadação de receitas;
- 4.1.3. Diretoria Operacional:
 - 4.1.3.1. Gestão de frotas;
 - 4.1.3.2. Gestão de execução de serviços de manutenção de redes de água e esgoto e de pavimentos, extensão de redes, novas ligações, entre outros serviços operacionais;
- 4.1.4. Diretoria Administrativa
 - 4.1.4.1. Gestão de Pessoas;
 - 4.1.4.2. Gestão de Processos;
 - 4.1.4.3. Gestão de Patrimônio;
 - 4.1.4.4. Gestão de Documentos;
 - 4.1.4.5. Gestão do lançamento da taxa de serviços de coleta, remoção e destinação final de resíduos sólidos urbano (TCRU);
- 4.1.5. Diretoria de Engenharia:
 - 4.1.5.1. Planejamento de obras e serviços de engenharia sanitária;
 - 4.1.5.2. Gestão e fiscalização da execução de projetos e serviços de engenharia;
 - 4.1.5.3. Gestão dos sistemas de abastecimento de água e de coleta, afastamento e tratamento de esgoto;
- 4.1.6. Diretoria Jurídica:
 - 4.1.6.1. Assessoria Jurídica interna;
 - 4.1.6.2. Atuação judicial e extrajudicial;
- 4.1.7. Diretoria de Compras, Licitação e Gestão de Materiais:
 - 4.1.7.1. Planejamento de contratações;
 - 4.1.7.2. Seleção de fornecedores;
 - 4.1.7.3. Gestão e fiscalização de contratos;
 - 4.1.7.4. Gestão de materiais;
- 4.1.8. Diretoria de Comunicação e Marketing:
 - 4.1.8.1. Gestão da comunicação interna e externa;
- 4.1.9. Diretor do Clube Recreativo:
 - 4.1.9.1. Gestão da infraestrutura e dos eventos realizados no clube do Demae;
- 4.1.10. Diretoria Financeira:
 - 4.1.10.1. Gestão orçamentária, financeira e contábil;
- 4.1.11. Diretoria de informática:

4.1.11.1. Gestão da informação;

4.1.11.2. Gestão da infraestrutura e equipamentos de comunicação, de redes e de informática;

4.1.12. Controle interno:

4.1.12.1. Controle da legalidade dos atos e procedimentos internos;

4.1.13. Ouvidoria:

4.1.13.1. Gestão da participação do cidadão na gestão;

4.1.14. Comissões:

4.1.14.1. Gestão de processos relacionados às suas áreas;

4.2. **Gestão Integrada de Processos de Negócio e Fluxos de Trabalho:** A solução deverá permitir a gestão integrada de Processos de Negócio e Fluxos de Trabalho (*BPMS – Business Process Management Suite*) com a finalidade de modelar, automatizar, monitorar e otimizar os processos organizacionais da Administração.

4.2.1. Requisitos específicos:

4.2.1.1. WFMS (Workflow Management System): orquestração de fluxos, modelagem de workflows, modelagem por atividades, controle por prazos, uso de KPI, integração com BPM, integração entre ferramentas, versionamento de mapas e suporte a Lean/Agile, acompanhamento via portal/app.

4.2.1.2. Gestão BPM: execução complexa de fluxos, aplicação PDCA, solicitantes internos/externos.

4.2.1.3. Interface de fluxos: dashboards, mapas visuais, alertas, vinculação de atividades a usuários/departamentos.

4.2.1.4. Modelagem de orquestração: desenho visual dos fluxos, regras, decisões, resumos gráficos de execução.

4.2.1.5. Kanban e mesa de execução: acompanhamento visual de fluxos, tramitação entre setores, execução colaborativa.

4.2.1.6. Os usuários (especialmente do TI e gestores) devem conseguir modelar e orquestrar fluxos customizados sem necessidade de programação, arrastando atividades em um designer visual.

4.2.1.7. O sistema deve suportar duas modalidades de modelagem (pelo menos) – uma orientada a atividades/tarefas (workflow passo a passo) e outra orientada a processos (BPMN ou similar) oferecendo flexibilidade para diferentes tipos de demandas.

4.2.1.8. A solução deve permitir incorporar conceitos modernos de gestão, como Lean Workflow e Agile, para melhorar continuamente a eficiência dos fluxos.

4.3. **Arquitetura:** A solução deverá ser inteiramente baseada em arquitetura web, modular e responsiva, permitindo acesso por desktop, tablets e smartphones, com design adaptável e compatibilidade com navegadores modernos (Chrome, Firefox, Edge), sem a necessidade de instalação local de aplicativos nos terminais dos usuários.

4.3.1. O conjunto de módulos deve ser fornecido por um único fabricante (ou integrador), isto é, uma solução de plataforma única. Não se admitirá uma composição de diferentes softwares de fabricantes distintos integrados apenas superficialmente, pois isso pode gerar incompatibilidades e dificuldade de suporte. A contratada deverá ser a responsável por todos os subsistemas, garantindo uniformidade tecnológica e visual

4.3.2. Requisitos específicos:

4.3.2.1. Interface adaptável (responsive design), com exibição otimizada para computadores, tablets e smartphones.

4.3.2.2. Suporte a HTML5, CSS3 e frameworks modernos de front-end (como Bootstrap, Angular ou React).

4.3.2.3. Permitir operação plena das funcionalidades tanto em dispositivos desktop quanto móveis, respeitando o nível de permissão do usuário.

4.3.2.4. Acesso seguro via HTTPS com certificado SSL/TLS atualizado, bloqueio automático de sessão, login facilitado e configurável por usuário.

4.4. **Painel Gerencial com Dashboards por Área:** A solução deverá conter um módulo de Business Intelligence (BI) embutido, com dashboards interativos e personalizáveis para gestão por área, acessível por perfis autorizados.

4.4.1. Requisitos específicos:

4.4.1.1. Painéis em tempo real para áreas como consumo de água, inadimplência, estoque, contratos, folha de pagamento, entre outros.

4.4.1.2. Visualizações em gráficos, tabelas dinâmicas, indicadores (KPIs) e mapas, quando aplicável.

4.4.1.3. Relatórios: permitir criação de relatórios customizados por usuários com permissão, dinâmicos, compatíveis com Android, gráficos em tempo real (barras, pizza, linhas), apresentações sequenciais automáticas.

4.4.1.4. Exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF).

4.5. **Interação com usuários:** A solução deverá ter as seguintes ferramentas de interação com os usuários internos e externos.

4.5.1. A solução deve permitir o cadastro e gerenciamento de usuários internos e externos com atribuição de perfis e grupos de permissões. É necessário suportar controle de acesso por nível (por função e setor), garantindo que cada usuário visualize e execute apenas as ações autorizadas. Ademais, para maior comodidade, deseja-se login único (SSO) no contexto da aplicação – isto é, se um funcionário acumula funções em mais de um setor (perfil), ele deve poder alternar no sistema sem precisar múltiplos logins, desde que devidamente autorizado.

4.5.2. Formulários dinâmicos: 100% personalizáveis, integração com sistemas externos, relatórios filtráveis, integrados ao WFMS/BPM, geolocalização, fotos, cálculos automáticos.

4.5.3. Automação de atendimento (chat): personalização total, menus dinâmicos, integração com IA/API, transferência para humano, integração via WhatsApp (mensagens, áudios, arquivos), multiatendimento humano, autenticação, integração com sistemas externos.

4.5.4. Alertas/Notificações: parametrização em fluxos, via automação e BPM, e-mail ou app, personalizáveis.

4.5.5. Gestão de acesso: controle por grupos, instâncias exclusivas para departamentos, login único.

4.5.6. Controle de cadastros: pessoas físicas e jurídicas, campos customizados, contatos múltiplos, anexos, vinculação de ativos.

4.5.7. Trâmite de arquivos: envio/recebimento parametrizado, integração com smartphones, interação com solicitantes externos.

4.5.8. A solução contratada deverá contemplar funcionalidade de emissão digital de documento e assinatura eletrônica, o que inclui:

4.5.8.1. Integração ao login unificado do gov.br, permitindo aos cidadãos usarem suas credenciais gov.br para acessar os serviços do DEMAE, em conformidade com as diretrizes federais de identificação digital.

4.5.8.2. Emissão documental digital: assinaturas eletrônicas legais, personalização, integração com formulários e sistemas externos, consultas de validade, múltiplos métodos de autenticação.

4.5.8.3. Documentos digitais: emissão e assinatura eletrônica (MP 2.200-2/2001), personalização de PDFs, validação HASH MD5/SHA-256, assinatura em três etapas, sem exigir certificado digital individual.

4.5.9. Portal de serviços e App Mobile único para todas as funcionalidades: centralização de serviços para cidadãos e município, login interno/externo, assinatura digital, cadastro LGPD, solicitações externas, autenticação reforçada, acompanhamento de workflows, publicação oficial nas lojas Google/Apple, execução de fluxos, assinaturas, boletos, notificações.

4.5.9.1. Cidadão: solicitações, acompanhamento de processos, assistente de solicitações, emissão de boletos, envio/recebimento de documentos digitais, acesso restrito conforme LGPD, painel de auxiliares externos, enquetes rápidas.

4.5.9.2. Município: execução de fluxos em campo (Android/iOS), anexos, integração com RFID/IoT, execução automatizada de fluxos, gestão de equipes.

4.5.9.3. Funcionalidades comuns: login único, visualização/assinatura de documentos, serviços digitais, notificações, interação com workflows.

4.5.10. A solução contratada deverá incluir o desenvolvimento ou fornecimento de um aplicativo específico para operação em totens de autoatendimento. O aplicativo deverá possuir interface amigável, acessível e responsiva, permitindo aos usuários a execução de funcionalidades como: consulta e emissão de 2ª via de faturas; abertura de solicitações de serviços (ex: religação, denúncia de vazamento); consulta de situação cadastral e de débitos; protocolo de manifestações (sugestões, reclamações, elogios); acompanhamento de ordens de serviço ou processos em andamento; outras funcionalidades julgadas relevantes pelo DEMAE. O software deverá ser compatível com sistemas operacionais utilizados em totens comerciais, com capacidade de integração direta com a plataforma SaaS contratada, respeitando os níveis de segurança da informação e a legislação aplicável (especialmente LGPD). A contratada deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva para este módulo, pelo tempo de vigência do contrato.

4.6. **Hospedagem em Nuvem:** A solução deverá ser disponibilizada por meio de infraestrutura em nuvem (cloud computing), preferencialmente no modelo SaaS (Software as a Service), garantindo alta disponibilidade e escalabilidade.

4.6.1. Requisitos específicos:

4.6.1.1. Hospedagem em data centers certificados com eficiência energética (ISO 14001).

4.6.1.2. Hospedagem em data centers com certificações de segurança (ISO 27001, Tier III ou superior).

4.6.1.3. SLA (Service Level Agreement) mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal.

4.6.1.4. Backup automático diário, com retenção mínima de 30 dias.

4.6.1.5. Possibilidade de redundância geográfica (disaster recovery).

4.6.1.6. Monitoramento de performance e alertas em tempo real.

4.7. **Integração entre os Módulos Internos e via API com Sistemas Externos:** A arquitetura da solução deverá ser modular e integrada, com base em microserviços ou APIs internas bem definidas, que permita a **independência funcional dos subsistemas**, assegurando que a interrupção de um módulo não comprometa os demais e a interoperabilidade entre os subsistemas e com plataformas externas.

4.7.1. A responsabilidade pela construção e entrega das APIs de integração será da contratada, incluindo documentação técnica e segurança nos acessos. Serão considerados endpoints obrigatórios mínimos:

- 4.7.1.1. Autenticação e controle de acesso por usuário/perfil (com base em tokens ou protocolo seguro);
- 4.7.1.2. Consulta e atualização de dados cadastrais;
- 4.7.1.3. Consulta e atualização de ordens de serviço;
- 4.7.1.4. Consulta a histórico de atendimento e consumo;
- 4.7.1.5. Consulta de faturas, débitos e pagamentos;
- 4.7.1.6. Consulta e atualização de processos administrativos;
- 4.7.1.7. Consulta e envio de arquivos/documentos digitalizados;
- 4.7.1.8. Exportação de dados integrais (backup completo);
- 4.7.1.9. Interface para envio e recebimento de dados fiscais, contábeis e contratuais;
- 4.7.1.10. Interface para integração com sistemas externos (e.g. eSocial, TCM, ComprasNet, etc.).

4.7.2. Requisitos específicos:

- 4.7.2.1. Comunicação transparente entre os módulos de forma nativa.
- 4.7.2.2. Disponibilização de API RESTful, com autenticação segura (OAuth2, token JWT ou equivalente).

4.7.3. Suporte à integração com:

- 4.7.3.1. ERP existente do DEMA E (atualmente utilizado para faturamento, cadastro técnico e contabilidade).
- 4.7.3.2. Sistemas tributários/financeiros da Prefeitura responsáveis pela arrecadação municipal.
- 4.7.3.3. Sistemas de contabilidade pública (como SICONFI, TCM, eSocial).
- 4.7.3.4. Serviços bancários (para conciliação financeira e boletos).
- 4.7.3.5. Plataformas do Governo Federal de compras públicas.
- 4.7.3.6. Órgão responsável pela inclusão de inadimplentes em sistemas como SPC/SERASA.
- 4.7.3.7. Sistemas informatizados de saneamento e meio ambiente, com destaque para o SINISA – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento, conforme exigido pela Lei nº 11.445/2007 e regulamentações da ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico).
- 4.7.3.8. Medidores inteligentes e dispositivos IoT.
- 4.7.3.9. Sistema eletrônico de registro de ponto dos servidores (controle de frequência).
- 4.7.3.10. Sistemas de empréstimos consignados e outras operações financeiras ligadas à folha de pagamento dos servidores.
- 4.7.3.11. Sistemas de protocolo ou ouvidoria externa.
- 4.7.3.12. Quaisquer outros sistemas que venham a ser utilizados por servidores ou órgãos ligados ao Demae.

4.7.4. Documentação completa da API para facilitar integração por terceiros.

4.8. Histórico de Alterações e Trilha de Auditoria: A solução deverá oferecer mecanismos de rastreabilidade total de dados e ações realizadas por usuários, com registro cronológico e imutável das alterações no sistema.

4.8.1. Requisitos específicos:

- 4.8.1.1. Registro automático de cada operação crítica (inclusão, edição, exclusão).
- 4.8.1.2. Indicação do usuário, data/hora e IP de origem da ação.
- 4.8.1.3. Relatórios auditáveis para fins de controle interno e externo.
- 4.8.1.4. Proteção contra alteração indevida dos logs por usuários comuns.
- 4.8.1.5. Integração com módulos de segurança da informação e gestão de acessos.

4.9. Suporte Técnico e Atualizações Durante a Vigência Contratual: A contratada deverá garantir suporte técnico qualificado e contínuo durante todo o período contratual, incluindo atualizações corretivas, evolutivas e legais.

4.9.1. A contratada deverá realizar manutenção:

- 4.9.1.1. Corretiva – para resolução de falhas e defeitos.
- 4.9.1.2. Preventiva – para evitar problemas potenciais.
- 4.9.1.3. Adaptativa – para atender mudanças de ambiente, legislação ou integração.
- 4.9.1.4. Evolutiva – para inclusão de novas funcionalidades e melhorias.

4.9.2. Requisitos específicos:

- 4.9.2.1. Execução dos serviços mediante Ordem de Serviço emitida pela contratante.
- 4.9.2.2. Comunicação formal por e-mail institucional, sistema de chamados, telefone, aplicativos de mensagem, portal web ou reuniões registradas em ata.
- 4.9.2.3. Uso de metodologia ágil para desenvolvimento e ajustes.
- 4.9.2.4. Disponibilização de atualização automática de versões (hotfixes, patches e melhorias).
- 4.9.2.5. Suporte para acompanhamento durante auditorias externas, quando solicitado.
- 4.9.2.6. Emissão de boletins de versão e notas técnicas de atualização.
- 4.9.2.7. Os serviços de manutenção deverão ser prestados dentro dos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), com atendimento a incidentes críticos (ex: paralisação do sistema ou falha em função essencial) em até 2 horas e resolução em até 4 horas úteis.

4.10. Qualificação técnica da equipe e Comprovação de Experiência Profissional: A contratada deverá comprovar experiência na implantação de sistemas de gestão integrada em órgãos públicos de porte similar ou superior ao DEMA E.

4.10.1. Requisitos de Formação da Equipe:

- 4.10.1.1. Profissionais de nível superior na área de TI, com certificações compatíveis (*ITIL, PMP, Scrum, ISO 27001 Lead Implementer*).
- 4.10.1.2. Equipe de desenvolvimento, suporte e treinamento qualificada.

4.11. Licenciamento com Suporte a Múltiplos Usuários Simultâneos: licença SaaS ilimitada, com no mínimo 100 usuários simultâneos inclusos (servidores) conectados de forma concorrente, podendo escalar conforme demanda futura do DEMA E.

4.11.1. Requisitos específicos:

- 4.11.1.1. Controle de sessões ativas e bloqueio de acessos simultâneos acima do limite contratado.

4.11.1.2. Gerenciamento de perfis de usuários, permissões e autenticação com múltiplos níveis de acesso.

4.11.1.3. Integração com diretório de autenticação (LDAP, Active Directory, etc.) – opcional.

4.11.1.4. Licença por usuários simultâneos ou por módulos, com preços definidos de forma clara.

4.11.1.5. Escalabilidade para suportar crescimento de usuários, dados e funcionalidades.

4.12. **Segurança e Privacidade:** A solução deverá atender integralmente às disposições da LGPD, garantindo a proteção de dados pessoais e sensíveis tratados pelo sistema.

4.12.1. Requisitos específicos:

4.12.1.1. Registro e auditoria de todos os acessos a dados pessoais, incluindo quem, quando e qual finalidade.

4.12.1.2. Portabilidade dos dados em formato aberto e estruturado.

4.12.1.3. Implementar criptografia de dados sensíveis em repouso e em trânsito, utilizando protocolos e algoritmos atualizados (ex.: AES-256, TLS 1.3).

4.12.1.4. Aplicar anonimização ou pseudonimização de dados quando possível, para reduzir riscos em caso de incidentes.

4.12.1.5. Possibilitar controle granular de acesso por perfil de usuário, com autenticação multifator (MFA) opcional.

4.12.1.6. Implementar registro e auditoria de acessos a dados pessoais, permitindo rastreabilidade de quem acessou, quando e com qual finalidade.

4.12.1.7. Garantir a portabilidade dos dados em formato aberto e estruturado, quando solicitado, conforme art. 18, V, da LGPD.

4.12.1.8. Prever, no contrato, a indicação de um Encarregado pelo Tratamento de Dados (DPO), responsável por atuar como canal de comunicação entre o controlador (DEMAE), os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

4.13. **Acessibilidade Digital – Padrões WCAG 2.1 e eMAG:** A solução deverá assegurar que todas as interfaces sejam acessíveis a pessoas com deficiência, em conformidade com:

4.13.1. - Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1, nível AA.

4.13.2. - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), versão vigente.

4.13.3. Requisitos específicos:

4.13.3.1. Fornecer compatibilidade com leitores de tela (ex.: NVDA, JAWS).

4.13.3.2. Garantir contraste adequado entre texto e fundo.

4.13.3.3. Permitir navegação por teclado em todas as funções do sistema.

4.13.3.4. Disponibilizar descrições textuais (alt text) para imagens, ícones e elementos gráficos.

4.13.3.5. Evitar uso de conteúdo que dependa exclusivamente de cor para transmitir informações.

4.13.3.6. Possibilitar ajuste de tamanho de fonte e espaçamento de forma responsiva.

4.13.3.7. O prazo máximo para adequação total Acessibilidade Digital – Padrões WCAG 2.1 e eMAG será avaliado de acordo com as jurisprudências dos tribunais.

4.14. **Plano de Contingência, Backup e portabilidade:** A contratada deverá entregar e obter aprovação de um Plano de Contingência e Continuidade de Negócio, contendo rotinas e prazos para restauração dos dados, inclusive em caso de falência ou encerramento do contrato. O fornecedor

deverá apresentar e cumprir métricas claras de recuperação em caso de falha, desastre ou indisponibilidade, integrando-as ao Plano de Continuidade de Negócio.

4.14.1. Definições:

4.14.1.1. RTO (Recovery Time Objective): Tempo máximo aceitável para restabelecimento do sistema após interrupção. Para o DEMAE, este tempo será de até 4 horas para módulos críticos e até 12 horas para módulos não críticos.

4.14.1.2. RPO (Recovery Point Objective): Tempo máximo aceitável de perda de dados, contado a partir do último backup válido. Para o DEMAE, será de até 15 minutos para dados críticos e até 2 horas para dados não críticos.

4.14.2. Requisitos específicos:

4.14.2.1. Utilizar rotinas automáticas de backup com retenção mínima de 30 dias, contemplando backups diferenciais e incrementais.

4.14.2.2. Realizar testes semestrais de recuperação para validar o cumprimento das métricas de RTO e RPO.

4.14.3. O sistema deverá garantir portabilidade integral dos dados e backup completo da base, com possibilidade de exportação em formato aberto e estruturado (ex: JSON, XML, CSV, SQL) mediante simples solicitação do contratante.

4.15. Conformidade com Legislação Nacional e Normas Técnicas Internacionais e Nacionais: A solução deverá estar em conformidade com:

4.15.1. Constituição Federal;

4.15.2. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

4.15.3. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

4.15.4. Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital);

4.15.5. A contratada deverá comprovar que a solução atende ou está alinhada às seguintes normas e boas práticas reconhecidas internacionalmente:

4.15.5.1. ISO/IEC 27001: segurança da informação, incluindo proteção de dados pessoais conforme a LGPD;

4.15.5.2. ISO/IEC 20000-1: gestão de serviços de TI;

4.15.5.3. NBR ISO 9001: gestão da qualidade nos processos e nos serviços oferecidos;

4.15.5.4. ISO 37120 e ISO 37122: indicadores para cidades inteligentes, com foco em eficiência e transparência da gestão pública;

4.15.5.5. ISO 14001: sustentabilidade e gestão ambiental.

4.16. **Monitoramento de Indicadores de Desempenho (KPIs):** A solução deverá disponibilizar ferramentas e painéis gerenciais para monitoramento de KPIs, com foco na eficiência e rastreabilidade dos processos.

4.16.1. Os indicadores mínimos a serem monitorados deverão incluir: tempo médio de atendimento, ordens de serviço em aberto, taxa de resolução no primeiro contato, consumo de recursos, indicadores financeiros, entre outros.

4.16.2. Os painéis deverão ser acessíveis tanto para a equipe gestora quanto, em parte, para a sociedade e órgãos de controle externo, atendendo aos princípios da publicidade e eficiência.

4.17. Requisitos Operacionais e Funcionais Complementares:

4.17.1. Controle de comissão: regras de votação, votos customizáveis, autenticação por e-mail ou automação. anexos, deliberações internas/externas seguras.

- 4.17.2. Publicações: pareceres, enquetes, exibição controlada.
- 4.17.3. Gestão de patrimônio digital: cadastro, contagens técnicas e simplificadas, termos digitais automáticos, controle técnico, termos digitais de responsabilidade, verificação de danos.
- 4.17.4. Banco de dados: SQL (MySQL/MariaDB) para dados principais e NoSQL para arquivos/auxiliares.
- 4.18. **Capacitação:** A contratada deverá prover treinamento técnico-operacional para todos os perfis de usuários, contemplando:
- 4.18.1. Carga horária mínima de 40 horas por perfil de usuário.
- 4.18.2. Capacitação presencial e/ou remota.
- 4.18.3. Conteúdo segmentado por módulos: Saneamento, Almoxarifado, Patrimônio, Pessoas, Contratos, Contábil, Financeira, Documental e Frotas.
- 4.18.4. Disponibilização de materiais de apoio em formato digital (manuais, guias rápidos, vídeos tutoriais).
- 4.18.5. Avaliação de aprendizagem e aplicação prática com simulações.
- 4.18.6. Canal de dúvidas ativo durante todo o período de transição.
- 4.19. **Validação Técnica e Aceite:** A solução somente será homologada após a aprovação nas etapas de validação técnica e comprovação de aderência, conforme descrito a seguir:
- 4.19.1. Prova de Conceito (PoC)
- 4.19.1.1. Como forma de comprovar a aderência às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, será realizada **Prova de Conceito (POC)**, em conformidade com o art. 40, §6º, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.19.1.2. Encerrada a etapa de lances, a empresa classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas, mediante **demonstração prática (teste de conformidade)**, abrangendo as funcionalidades descritas neste instrumento.
- 4.19.1.3. A adjudicação dos serviços ficará condicionada à execução da POC e à comprovação de aderência mínima de **95% (noventa e cinco por cento)** das funcionalidades exigidas no Termo de Referência, bem como **100% (cem por cento)** da compatibilidade com o ambiente tecnológico da Administração.
- 4.19.1.4. O local, data e horário para realização da POC serão definidos pelo Diretor de Tecnologia da Informação da Departamento Municipal de Água e esgoto de Caldas Novas/GO, com ciência prévia à licitante e publicidade aos demais interessados.
- 4.19.1.5. O teste de conformidade será acompanhado pela equipe técnica avaliadora, composta por até 05 (cinco) servidores, responsáveis por verificar todos os quesitos exigidos.
- 4.19.1.6. O prosseguimento da contratação ocorrerá somente após a conclusão da POC, mediante emissão de **relatório conclusivo pela comissão avaliadora**, atestando o percentual mínimo de conformidade exigido.
- 4.19.1.7. A POC deverá contemplar, de forma prática e sequencial, os seguintes requisitos:
- 4.19.1.7.1. Fluxo de Workflow Management System (WFMS): demonstração de mapeamento e orquestração de processos, emissão de documentos, notificações automáticas, enquetes com usuários, relatórios gráficos de tempo por atividade e simulação em, no mínimo, 05 (cinco) setores distintos;
- 4.19.1.7.2. Segurança documental: emissão de documentos digitais com autenticação em três etapas, sendo:

- 4.19.1.7.3. um documento 100% editável e online;
- 4.19.1.7.4. um documento em formato PDF com cabeçalho padrão do Demae;
- 4.19.1.7.5. aplicação de assinaturas digitais internas e externas, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, garantindo a coexistência de dois tipos distintos de assinatura no mesmo documento;
- 4.19.1.7.6. Comissão de aprovação simulada: anexo de arquivos, envio a usuários internos e externos (um via e-mail e outro via automação), com registro de ACEITE ou NEGATIVA;
- 4.19.1.7.7. Relatórios gerenciais: exibição em telas compatíveis com Android, com navegação e atualização em tempo real;
- 4.19.1.7.8. Automação de atendimento: avaliações de atendimento em etapas distintas, personalizáveis e integradas ao fluxo;
- 4.19.1.7.9. Gestão patrimonial: emissão automática de termos de responsabilidade em alterações de guardião de patrimônio, integrados ao mesmo sistema;
- 4.19.1.7.10. Ferramentas de verificação: funcionalidades distintas para verificação simples (existência/ocorrências) e contagem técnica detalhada de patrimônio;
- 4.19.1.7.11. Portal externo ao cidadão: com login seguro conforme LGPD, permitindo acompanhamento de solicitações e envio de arquivos colaborativos;
- 4.19.1.7.12. Interação automatizada: painel de menus integrando fluxos, simulação de atendimento humano e acesso direto a workflows.

4.19.1.8. A apresentação da POC será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), em até **03 (três) dias úteis** após notificação, prorrogáveis uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

4.19.1.9. Após a demonstração, a comissão responsável emitirá parecer técnico conclusivo, aprovando ou reprovando a solução apresentada. Será **eliminada** a licitante que não alcançar o mínimo de conformidade estabelecido no item 4.19.4

4.19.1.10. Os requisitos serão avaliados de forma sequencial, conforme ordem estabelecida no Estudo Técnico Preliminar ou por amostragem, a critério da Administração.

4.19.1.11. É assegurado aos demais licitantes o direito de acompanhar a POC, sem interferir em sua realização.

4.19.1.12. Caso a primeira colocada não atenda às exigências obrigatórias, o(a) Pregoeiro(a) convocará as demais, respeitando a ordem de classificação, para realização da demonstração de seus sistemas.

4.19.2. A aceitação definitiva da solução estará condicionada à:

- 4.19.2.1.1. Aprovação da Poc;
- 4.19.2.1.2. Comprovação da Qualificação técnica da equipe e da Experiência Profissional referidas no item 4.10;
- 4.19.2.1.3. Aprovação do Plano de Contingência e Continuidade de Negócio previsto no item 4.14;
- 4.19.2.1.4. Comprovação que a solução atende ou está alinhada com as normas técnicas referidas no item 4.15;
- 4.19.2.1.5. Homologação formal pela autoridade competente, conforme legislação vigente.

4.19.2.2. Somente após a emissão do laudo favorável e a homologação administrativa a solução será considerada aprovada e aceita para implantação.

4.20. **Metodologia de implantação:** A implantação seguirá uma metodologia estruturada, em cooperação entre o contratado e a equipe do DEMA E, conforme plano de transição/implantação a ser

apresentado pela contratada no prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato e aprovado pela comissão interna de acompanhamento.

- 4.20.1 Metodologia de Implantação :A implantação seguirá uma metodologia estruturada, em cooperação entre a contratada e a equipe do DEMA E, organizada nas seguintes etapas:
- 4.20.2 Marco Inicial: O Dia 0 será caracterizado pela emissão da Ordem de Serviço inicial (OS), que marcará o início da contagem do prazo contratual de 120 (cento e vinte) dias corridos.
- 4.20.3 Reunião de Kick-off: Até 5 (cinco) dias após a OS inicial, será realizada reunião de levantamento ("kick-off"), com participação da contratada, gestores, fiscais e equipe de TI, para definição do cronograma, responsáveis, priorização de fluxos e escopo detalhado.
- 4.20.4 Desenho e Validação dos Processos: A contratada, em conjunto com usuários-chave de cada área do DEMA E, mapeará os fluxos de trabalho atuais e desenhará no sistema as etapas, formulários e regras de negócio, garantindo aderência aos princípios de Lean Workflow e metodologias administrativas do Município. Após validação, será emitida a Ordem de Serviço de execução, autorizando formalmente o início das atividades de configuração e integração do sistema.
- 4.20.5 Migração de Dados: Na fase de execução, ocorrerá a migração de dados essenciais, compreendendo: importação do cadastro de consumidores (ERP) para permitir login e identificação; importação de usuários internos (servidores com seus perfis de acesso); migração, se viável, de protocolos em andamento.
- 4.20.6 Adoção Gradual por Módulos: A implantação ocorrerá de forma progressiva, por módulos e setores, conforme cronograma pactuado, levando em conta criticidade e maturidade de cada área.
- 4.20.7 Treinamento: O treinamento será realizado antes e durante a liberação dos módulos, abrangendo capacitação de administradores (TI e Gestão do DEMA E) para gerir parametrizações diárias; e treinamento operacional de servidores de cada setor para uso das funcionalidades específicas.
- 4.20.8 Operação Assistida: Após a liberação dos módulos e o treinamento, será realizada operação assistida por prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, com acompanhamento intensivo presencial e remoto pela contratada, assegurando correção de falhas e apoio aos usuários.
- 4.20.9 Avaliação de Resultados: Concluída a operação assistida, será conduzida avaliação de resultados, incluindo: pesquisa de satisfação junto aos usuários; reuniões de avaliação com gestores e contratada; monitoramento de indicadores de desempenho por módulo; ajustes finos nas configurações; relatório final de desempenho e lições aprendidas.
- 4.20.10 Governança e Acompanhamento: Para acompanhamento do projeto, será instituído Grupo de Trabalho Multidisciplinar, composto por representantes de TI, Comercial, Compras, Operacional, Administrativo e Jurídico. Este grupo terá como atribuições: acompanhar o planejamento e execução do projeto; participar da fase de levantamento de requisitos; validar funcionalidades durante testes e homologação; apoiar a disseminação do uso do sistema em seus setores; sugerir melhorias contínuas e acompanhar a performance após a implantação.
- 4.20.11 Plano de Implantação: A contratada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um plano detalhado de transição/implantação, com todas as etapas previstas. O plano deverá ser aprovado e gerenciado por comissão interna de acompanhamento, coordenada pela equipe de TI do DEMA E.
- 4.21 **Requisitos Temporais** O prazo máximo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da OS inicial, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa e aprovação da Contratante.

4.22 Contagem dos Prazos

- Exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento;
- Todos os prazos serão em dias corridos, salvo disposição em contrário.

4.23. Cronograma detalhado das tarefas:

Nº	TAREFA	PRAZO / DURAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1	Emissão da 1ª Ordem de Serviço (marco inicial)	Dia 0	Marco inicial
2	Reunião de Kick-off	Até 5 dias após OS inicial	Envolve contratada, fiscal, gestores e TI
3	Desenho e aprovação dos processos	Até 5 dias após kick-off	Ajustes pela contratada
4	Emissão da OS de execução	Até 5 dias após aprovação	Autoriza início da execução
5	Migração de dados e implantação de módulos	Até 90 dias após OS de execução	Inclui configuração, integração e suporte inicial
6	Testes de aceitação e validação operacional	Até 5 dias após implantação	Checklist conjunto com contratante
7	Treinamento e capacitação dos usuários	Durante a implantação e até 15 dias após liberação dos módulos	Inclui material didático e capacitação presencial
8	Operação assistida	Mínimo de 60 dias após treinamento/liberação dos módulos	Acompanhamento intensivo presencial e remoto
9	Avaliação final e aceite definitivo	Ao fim da operação assistida	Marco para início da fase de manutenção

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

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

4.26. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

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

- 4.27.1. *Interrupção ou instabilidade no funcionamento do sistema.*
- 4.27.2. *Necessidade de atualização emergencial (patch de segurança, correção de bug crítico).*
- 4.27.3. *Indisponibilidade de servidores ou falha em datacenter terceirizado.*
- 4.27.4. *Identificação de vulnerabilidades de segurança.*
- 4.27.5. *Dificuldade de integração do software com sistemas já existentes na Contratante.*
- 4.27.6. *Alterações na performance (lentidão, erros recorrentes).*
- 4.27.7. *Necessidade de realocação de equipe para atender o contrato.*
- 4.27.8. *Alterações na metodologia de suporte (ex.: troca da central de atendimento, mudança de horários de suporte)*

Subcontratação

5. vedada subcontratação de atividades-fim”, permitindo uso de datacenters certificados.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;

definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e objetos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

6.2. São obrigações do CONTRATADO

indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e objetos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

fazer a transição contratual, quando for o caso;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Cronograma de realização dos serviços conforme item 4.9 deste termo.

Local e horário da prestação dos serviços

7.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Avenida Coronel Bento de Godoy, quadra 33, lote 13, bairro centro, Caldas Novas Goiás.

7.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 de segunda a sexta feira.

Materiais a serem disponibilizados

7.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.5. A demanda do DEMA E tem como base as informações contidas no ANEXO V - ORGANOGAMA E ATRIBUIÇÕES DOS DEPARTAMENTOS DO DEMA E .

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido da Lei nº 14.133, de 2021.

Mecanismos formais de comunicação

7.7. *São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes: comunicação formal por e-mail institucional, sistema de chamados ou reuniões registradas em ata.*

Formas de Pagamento

7.8. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.9. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.10. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

8.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

8.7. 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

Reunião Inicial

8.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

8.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o objeto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

8.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

8.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.17. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

9.2.

8.1 Indicadores de Desempenho

Será adotado o **Índice de Atendimento no Prazo (IAP)**:

- $IAP \geq 90\% \rightarrow$ pagamento integral.
- $80\% \leq IAP < 90\% \rightarrow$ desconto de 10%.
- $70\% \leq IAP < 80\% \rightarrow$ desconto de 20%.
- $IAP < 70\% \rightarrow$ desconto de 30%.

9.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados;

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

9.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.15. Os serviços serão recebidos definitivamente após a homologação de todos os módulos, com a solução operando em ambiente de produção, sem pendências técnicas.

9.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

9.20. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.21. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (2) horas úteis.</i>	<i>Multa de (0,5) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (15) dias úteis.</i>
		<i>Após o limite de (15) dias úteis, aplicar-se-á multa de (10) % do valor total do Contrato.</i>
2	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</i>	<i>IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
		<i>IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>
3	<i>Interrupção não autorizada na prestação dos serviços (ex.: indisponibilidade de sistemas fora da janela programada).</i>	<i>Multa de 2% sobre o valor mensal do Contrato por ocorrência.</i>
4	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de (5) % do valor total do Contrato.</i>

9.22. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

9.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.25. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.26. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.27. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

9.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.33. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

9.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.36. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.38. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.39. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será por fornecimento e prestação de serviço associado.

10.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.8. Sociedade empresária, 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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.9. **Sociedade empresária estrangeira:** 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.11. **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

10.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

10.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

10.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.30. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

10.32. 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.

10.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de: **R\$ 717.489,38** (setecentos e dezessete mil quatrocentos e oitenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela.

<i>Descrição</i>	<i>Valor (R\$)</i>
<i>Desenvolvimento e customização Implantação, testes e migração de dados Capacitação dos usuários</i>	<i>R\$ 229.607,42</i>
<i>Suporte técnico e manutenção anual</i>	<i>R\$ 487.881,96</i>
Total estimado no 1º ano	R\$ 717.489,38

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3. Em caso de licitação, os preços do contrato poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do DEMAÉ.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.3. Manutenção do Sistema de Água e Esgoto 05.0521.17.512.7016.8097.339040 (08) (fonte 144) SERV. DE TEC. INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) PJ Ficha 20250495

12.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico Financeiro

12.5. Evento	12.6. Prazo estimado	12.7. Valor
12.8. Evento 1 Mobilização e início dos trabalhos	12.9. 30 dias	12.10. R\$ 20%
12.11. Evento 2 Conclusão da fase de implementação e testes preliminares	12.12. 90 dias	12.13. R\$ 50%
12.14. Evento 3 Entrega definitiva e aceite técnico final	12.15. 120 dias	12.16. R\$ 30%

Caldas Novas, 16 de outubro de 2025.

<hr/> Integrante planejamento <i>Franklin da Silva Rodrigues</i> <i>Diretor de Compras</i>	<hr/> Integrante Administrativo <i>Thiago Rodrigo Barretos</i> <i>Diretor Administrativo</i>
---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> <i>Claudio Pereira de Alvarenga</i> <i>Diretor de TI</i>

ANEXO II

PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO E FLUXOS DE TRABALHO (BPMS – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE), DESTINADO À MODELAGEM, AUTOMAÇÃO, MONITORAMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso do software integrado de gestão de fluxos de trabalho e processos (WFMS/BPM) em plataforma única, englobando módulos web para todas as áreas do DEMA E, com suporte técnico e manutenção evolutiva inclusos durante todo o período contratual;	MESES	12		
2	Serviços de implantação e consultoria inicial, compreendendo	LOTE	1		

	migração de dados legados, customização de fluxos, parametrização do sistema conforme as regras do DEMA E e treinamento dos usuários;				
--	---	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE ENTREGA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº

...../ ,

QUE FAZEM ENTRE SI O XXXXXXXX

E XXXXXXX

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS

NOVAS com sede Na Avenida Coronel bento de Godoy quadra , 33, lote 13, bairro centro, na cidade de Caldas Novas/GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.675.468/000186 ,neste ato representado pelo seu diretor presidente. Rafael Marra e Silva, doravante__sediado(a)na_____doravante designado CONTRATADO,nesteatorepresentado(a)por_____(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **ou** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº __e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **CONTRATAÇÃO DE**

EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PROCESSOS DE NEGÓCIO E FLUXOS DE TRABALHO (BPMS – BUSINESS PROCESS MANAGEMENT SUITE), DESTINADO À MODELAGEM, AUTOMAÇÃO, MONITORAMENTO E OTIMIZAÇÃO DOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS nas condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme incisos I e II, do artigo 92, da lei nº 14.133/21.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta Realinhada do Contratado e / ou a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

2. CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável pelo mesmo

periodo com limite máximo de 15 anos nos termos da lei 14.133/2021.

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

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que é parte integrante desse Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA- SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA- DA PRECIFICAÇÃO

5.1. O valor total da contratação é de R\$......()

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. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao

contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA- DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em (DD/MM/AAAA), nos termos do inciso V, do artigo 92, da lei nº 14.133/21.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por postilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, nos termos do sincisos X, XI e XIV do artigo 92, dalei nº 14.133/21:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c)** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e)** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g)** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i)** A Administração terá o prazo de 60 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-

financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *60 dias*.

- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, nos termos dos incisos XIV, XVI e XVII do artigo 92, da lei nº 14.133/21:

- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (inciso II, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/21) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo

essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

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

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (artigo 116, da Lei

n.º 14.133/21);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (§ único, do artigo 116, da Lei n.º 14.133/21);

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

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea “d”, do inciso II, do artigo 124, da lei n.º 14.133/21.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA –DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da lei nº 12.846/13.

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

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º, do artigo 156, da lei nº 14.133/21);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º, do artigo 156, da lei nº 14.133/21);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, § 5º, da lei nº 14.133/21).

d) Multa:

d.1) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

d.2) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

d.3) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

d.4) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

d.5) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato., ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (§9º do artigo 156, da lei nº 14.133/21)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º, do artigo 156, da lei nº 14.133/21).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157, da lei nº 14.133/21)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º, do artigo 156, da lei nº 14.133/21).

11.6.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (*quinze*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º, do artigo 156, da lei nº 14.133/21):

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme

normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160, da lei nº 14.133/21).

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Artigo 161, da lei nº 14.133/21).

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

12.4. O contrato também será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.5.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este sub item ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.6. A O contrato poderá 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. Conforme os artigos 138 e 139, ambos da lei nº 14.133/21.

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

12.7.1. Se ao peração implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (caput, do artigo 131, da lei nº 14.133/21).

12.10. 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 (inciso IV, do artigo 14, da Lei n.º 14.133/21).

13. CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA–DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

- i) Gestão/Unidade:
- ii) FontedeRecursos:
- iii) ProgramadeTrabalho:
- iv) ElementodeDespesa:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da lei nº 14.133/21.

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da lei nº 14.133/21).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da lei nº14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA–DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao caput, do artigo 91, da Lei nº14.133/21, e ao § 2º, do artigo 8º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c o inciso V, do § 3º, do artigo 7º, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA-DO FORO

Fica eleito o Foro Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme § 1º, do artigo 92, da lei nº 14.133/21.

Caldas Novas-GO, XXX de XXX de 2025.

CONTRATANTE

(RepresentanteLegal)

CONTRATADO

(RepresentanteLegal)

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF/MF nº: _____

2- _____

CPF/MF nº: _____

ANEXO IV

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

A Sra. Pregoeira

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas.

Endereço: Avenida Coronel Bento de Godoy Quadra , 33, Lote 13, Bairro Centro,
Caldas Novas/GO

Ref.:Pregão Eletrônico nº 26/2025.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ xxxxxxxx, através de seu representante legal Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, cargo xxxxxxxxxxxxxxxx CREDENCIA o (a) Sr.(a), portador(a) do RG xxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxxxxxx para representá-la perante a o Departamento Municipal de Caldas Novas, na sessão pública do Pregão Eletrônico supracitado, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

xxxxxxxx, xx de xxxxx de 2025

CARGO

RG

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura. Este é um modelo de outorga de poderes, podendo ser dispensado se o representante comprovar poderes por meio de Procuração Pública ou Contrato/Estatuto Social.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Sra. Pregoeira

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas.

Endereço: Avenida Coronel Bento de Godoy Quadra , 33, Lote 13, Bairro Centro,
Caldas Novas/GO

Ref.:Pregão Eletrônico nº 26/2025.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxx não foi declarada INIDÔNEA nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Localidade, xxxxxx, xx de xxxxxx, de 2025

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO A LEI MUNICIPAL Nº 3.231/2021

A Sra. Pregoeira

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas.

Endereço: Avenida Coronel Bento de Godoy Quadra , 33, Lote 13, Bairro Centro,
Caldas Novas/GO

Ref.:Pregão Eletrônico nº 26/2025.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa xxxxxxxxxxxx ,inscrita no CNPJ xxxxxxxx não possui em seu quadro societário ou de administradores, pessoas físicas condenadas em segunda instância pelas práticas, de crimes sexuais contra vulnerável (artigos 217-A e 218-C do Código Penal), de crimes previstos nos artigos 240 e 241-E do Estatuto da Criança e do Adolescente e outros crimes de natureza sexual contra crianças ou adolescentes, nos termos do parágrafo único do artigo 3º c/c o artigo 1º da Lei Municipal nº 3.231/2021.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto ao cumprimento da Lei Municipal nº 3.231/2021.

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

A Sra. Pregoeira

Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas.

Endereço: Avenida Coronel Bento de Godoy, Quadra, 33, Lote 13, Bairro Centro,
Caldas Novas/GO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 26/2025.

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) xxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxx e CPF nº xxxxxxxx, DECLARA expressamente sob as penas da Lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

Localidade, xxxxxxxx, xx, de xxxxxxxx de 2025

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)

ANEXO IX

EDITAL Nº 26/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO

TABELA UNIFICADA DE ITENS E VALORES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Licença de uso do software integrado de gestão de fluxos de trabalho e processos (WFMS/BPM) em plataforma única, englobando módulos web para todas as áreas do DEMA E, com suporte técnico e manutenção evolutiva inclusos durante todo o período contratual;	MESES	12
2	Serviços de implantação e consultoria inicial, compreendendo migração de dados legados, customização de fluxos, parametrização do sistema conforme as regras do DEMA E e treinamento dos usuários;	LOTE	1