



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2024

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP NOS ITENS CUJO VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA SEJA DE ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

MODO DE DISPUTA ABERTO

Processo licitatório regido pela Lei N.º 14.133/2021, Lei Complementar N.º 123/2006, Decreto Municipal N.º 4.442/23 e demais legislações que regem a matéria.

TIPO

MENOR PREÇO UNITÁRIO.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO.

SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES

DATA

17 de dezembro de 2024

INÍCIO

9h (Horário de Brasília – DF)

PREGOEIRO

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO

LOCAL

www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES

DIAS

Segunda à sexta-feira (em dias de expediente)

HORÁRIOS

Das 7h às 13h (Horário de Mato Grosso - MT)

TELEFONES

(65) 3241-2167 e  (65) 9 9674-0669

E-MAIL

licitação@saemi.com.br



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

O Edital e demais informações referentes a este processo licitatório podem ser obtidas no site oficial do SAEMI, na Plataforma de realização da sessão pública para disputa de lances e, obrigatoriamente, serão publicadas nos órgãos oficiais. O(A) licitante interessado(a) é, **exclusivamente**, responsável pelo acompanhamento deste processo.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2024

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP NOS ITENS CUJO VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA SEJA DE ATÉ R\$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

O Município de Mirassol d'Oeste, através de seu(ua) Pregoeiro(a) designado(a) pela Portaria N.º 018/2024, levam ao conhecimento dos(as) interessados(as) que, na forma da Lei N.º 14.133/21, Lei Complementar N.º 123/06, Decreto Municipal N.º 4.442/23 e demais Leis e Decretos que regem a matéria, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – MODO DE DISPUTA ABERTO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Este processo licitatório será realizado em sessão pública, por meio eletrônico, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) integrante do quadro do Município, denominado(a) PREGOEIRO(A) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante na página LICITANET - licitações *on-line* – <www.licitanet.com.br>.

O instrumento convocatório e todos os seus elementos, integrantes ao processo, estarão/encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <<https://saemi.com.br/licitacao>>, ícone “Portal da Transparência > Licitações > Licitações em andamento”.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO (Horário de Brasília - DF):
Recebimento das propostas: A partir da publicação até às 8h59min do dia 17/12/2024
Análise de propostas e início da disputa: 9h do dia 17/12/2024.
Endereço eletrônico da disputa: <www.licitanet.com.br>

SEÇÃO I – DO OBJETO

O objeto do presente processo licitatório é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO.**

1.1. A licitação será composta de itens unitários, conforme constante do Termo de Referência, **devendo os(as) licitantes atentar-se aos detalhes especificados neste, evitando futuras solicitações de desistência.**

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação foram estimadas conforme documentos constantes dos autos do processo licitatório: orçamentos com empresas do ramo, preços públicos através de Atas de Registro de Preço, e RADAR do TCE/MT.

2.2. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária consignada da seguinte forma:

DOTAÇÃO	
Outros Serviços de Pessoa Jurídica	33.90.39

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados(as) que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital e que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar:

- Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei N.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei N.º 14.133/2021.
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCP), atuando nesta condição;
- j) 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, quando for o caso;
- k) 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;

3.2.1. O impedimento de que trata o item d 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 (art. 14, § 1º da Lei N.º 14.133/21).

3.2.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas j e k, 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.

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

3.2.4. O disposto nas alíneas j e k 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.

3.2.5. A vedação de que trata a alínea h 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.

3.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei N.º 14.133/2021.

3.4-VEDADO A SUBCONTRATAÇÃO.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública, via internet, sob sua responsabilidade.

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de *Home Broker*, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <www.licitanet.com.br>;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos ofertados pela Plataforma LICITANET.

- a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do(a) licitante, conforme tabela abaixo:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

Avulso	30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R\$ 98,00	R\$ 143,00	R\$ 260,00	R\$ 395,00	R\$ 629,00

4.3. O login e a senha do(a) licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência junto a LICITANET – Licitações On-line ou canceladas por solicitação do(a) mesmo.

4.3.1. A manutenção ou alteração da senha de acesso será feita através de pedido do(a) licitante junto ao atendimento on-line (chat) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha.

4.4. O sigilo da senha é de EXCLUSIVA responsabilidade do(a) licitante.

4.4.1. Inclui-se a esta responsabilidade qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, o SAEMI de Mirassol d'Oeste ou ao pregoeiro(a), responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, se for o caso.

4.6. O cadastramento do(a) licitante junto à Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 2512-6500 e Whatsapp: (34) 2512-6504, (34) 2512-6505 e (34) 2512-6506 ou pelo e-mail <fornecedor@licitanet.com.br>.

4.8. As microempresas ou as empresas de pequeno porte, no momento de seu cadastro, deverão manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o estabelecido na Lei Complementar N.º 123/2006 e ainda suas alterações/inclusões pela Lei Complementar N.º 147/2014.

4.8.1. A não do(a) licitante, em referência à Lei Complementar N.º 123/2006 e suas alterações/inclusões pela Lei Complementar N.º 147/2014 caso se enquadre, implicará no **IMPEDIMENTO DO(A) LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.**

4.8.2. A declaração falsa dos requisitos do credenciamento sujeitará às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.9. A interconexão com a rede mundial de computadores (internet) é/será de responsabilidade EXCLUSIVA dos(as) licitantes interessados(as).

SEÇÃO V – DA APRESENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os(As) licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da plataforma utilizada para a realização do processo licitatório, a proposta com a **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS OFERTADOS**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e MARCA (EXCETO PARA BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA OU PARA SERVIÇOS)**, até o horário limite de início da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As propostas registradas na “plataforma” **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação do(a) licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a).

5.1.2. No caso de pregão para AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS, a coluna referente a indicação de marca **deverá** ficar em branco ou ser inserida a expressão "marca própria".

5.1.3. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Aberta a etapa competitiva, os(as) representantes dos(as) fornecedores(as) deverão estar conectados(as) ao sistema para participar da sessão pública de lances. A cada lance ofertado o(a) participante será, imediatamente, informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor (R\$).

5.3. A(O) licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como as demais declarações exigidas pela plataforma, que se encontram unificadas no documento denominado **Declaração Única**, firmada no momento de anexar a proposta.

5.4. A(O) licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá** assinalar, em campo próprio, sua condição, sob pena de não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar N.º



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

123/2006 – e, se for o caso, outras que regem a matéria - durante o certame.

5.5. A falsa declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a(o) licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. As propostas iniciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.6.1. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, o(a) licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.6.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5.8. O(A) licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.9. Um(a) licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar **uma única proposta de preços**. No caso de um(a) licitante participar em mais de uma proposta de preços, estas propostas serão desconsideradas e rejeitadas pela entidade promotora da licitação.

5.9.1. Para tais efeitos, serão consideradas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5% (cinco por cento) ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

5.10. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Município será elegível para participar deste processo licitatório.

5.11. Nas propostas de preços **REGISTRADAS** no sistema eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) Preço unitário e total para o item, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais.
- b) Na proposta ofertada deverão estar inclusos todos os insumos que a compõem, tais como impostos, ICMS (Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços) e/ou ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) - conforme o caso -, taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

5.12. A proposta registrada implicará em plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13. O(A) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

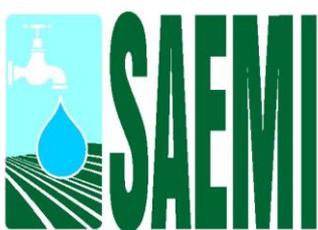
5.14. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Identificarem o(a) licitante;
- b) Apresentarem valores/percentuais de desconto simbólicos ou valor/percentual zero;
- c) Não indicarem a marca do produto ofertado (com exceção para produtos de fabricação própria ou serviços);
- d) Contiverem vícios insanáveis;
- e) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- f) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.

5.15. Caso julgue necessário, o(a) pregoeiro(a) submeterá a documentação relativa à proposta apresentada pelos(as) participantes à equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos e/ou serviços ofertados.

SEÇÃO VI – DAS REGRAS APLICÁVEIS A PREGÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP NOS ITENS COM VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA DE ATÉ R\$80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)

6.1. Nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, artigos 47 e 48, inciso I, os itens cujo valor total de referência seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são reservados para participação exclusiva de licitantes



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

enquadrados(as) como ME/EPP, o que não impede das mesmas também apresentar propostas para os itens cujo valor total de referência ultrapasse este teto.

6.2. As licitantes não enquadradas como ME/EPP poderão apresentar proposta somente para os itens cujo valor total de referência ultrapasse R\$80.000,00 (oitenta mil reais), conforme valores constantes do Anexo V(Relatório do Sistema).

6.3.CASO SEJAM APRESENTADAS PROPOSTAS PARA OS ITENS EXCLUSIVOS POR EMPRESAS NÃO ENQUADRADAS NA CONDIÇÃO DE ME/EPP, AS PROPOSTAS SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS.

SEÇÃO VII – DOS BENEFÍCIOS APLICÁVEIS ÀS LICITANTES ENQUADRADAS COMO ME/EPP/MEI

7.1. Para fins de aplicação dos efeitos da Lei Complementar N.º 123/2006, os(as) licitantes enquadrados(as) como ME/EPP deverão declarar sua condição, em campo próprio, no momento de inserir proposta e documentos, nos termos das cláusulas 5.4 e 5.5.

7.1.1. No caso de bens divisíveis, nos itens em que o valor total de referência ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, art. 48, inciso III.

7.1.2. O(A) licitante que apresentar declaração falsa **responderá** por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

7.2. A(s) cota(s) de 25% (vinte e cinco por cento), mencionadas nesta seção, está(ão) reservada(s) e distribuída(s) Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará de forma automática, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N.º 123/2006.

7.2.1. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

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

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

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

7.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.6. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei N.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.7. Persistindo o empate, a proposta vencedora será **sorteada** pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao(à) licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, nos termos da Seção X, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.9. As regras previstas acima referentes ao empate ficto não se aplicam no caso de licitação exclusiva para



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ME/EPP/MEI.

SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo(a) pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, em plataforma eletrônica, que poderá ser acesso em <www.licitanet.com.br>.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) pregoeiro(a) e os(as) licitantes ocorrerá, exclusivamente, por troca de mensagens, em campo próprio, do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao(à) licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

8.4. Devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, **o(a) pregoeiro(a) não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente processo licitatório.**

SEÇÃO IX – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente os(as) licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o Edital poderão apresentar lances para o(s) item(s) ou lote(s) cotado(s), exclusivamente, por meio do Sistema Eletrônico, sendo, imediatamente, informado(a) do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.1.1. Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

9.1.2. No julgamento por “menor preço”, serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$) com, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

9.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feita pelo(a) pregoeiro(a).

9.3. Os(As) licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.4. O(A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO**.

9.5. O(A) licitante somente poderá oferecer lances de valor inferior ou desconto superior ao último lance do concorrente que tenha sido, anteriormente, registrado pelo sistema - **LANCE INTERMEDIÁRIO**.

9.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser igual a R\$ 2,00 (dois reais).

9.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.8. Durante o transcurso da sessão pública, os(as) participantes serão informados(as), em tempo real, dos lances registrados. O sistema **não identificará** o(a) autor(a) dos lances aos(às) demais participantes.

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os(as) licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública de lances.

9.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

9.10. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances, e o(a) licitante divergir com o exigido, o(a) pregoeiro(a), poderá convocar no *chat*, por meio de mensagens, para atualização do referido lance e/ou, realizar a atualização dos valores, arredondando-os PARA MENOS, automaticamente, caso o(a) licitante permaneça inerte.

9.11. **Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei N.º 14.133/2021 e neste Edital.**

9.12. As empresas que, porventura, errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar, pelo *chat*, o cancelamento do lance para o(a) pregoeiro(a). Contudo, caso o(a) pregoeiro(a) detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

9.13. A regra disposta no item acima será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso o(a) licitante solicite o cancelamento do seu lance e, **não for caracterizado erro de digitação**, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, **o(a) pregoeiro(a) estará desobrigado(a)** de cancelar o lance, devendo o(a) licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado.

9.14. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos(às) licitantes para a recepção dos lances.

9.14.1. O(A) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.14.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e será reiniciada somente após comunicação expressa aos(às) participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site <www.licitanet.com.br>.



9.15. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o(à)(s) proponente(s) sobre o valor orçado para o respectivo item/lote e, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo(a) proponente.

9.16. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item/lote.

9.17. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do(a) vencedor(a).

9.18. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão do(a) licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do(a) primeiro(a) colocado(a) permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) negociará condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1. A negociação poderá ser feita com os(as) demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o(a) primeiro(a) colocado(a), mesmo após a negociação, for desclassificado(a) em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (artigo 59, inciso III da Lei N.º 14.133/2021).

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos(as) demais licitantes.

10.3. O resultado da negociação será divulgado a(à) todos(as) os(as) licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.4. O(A) licitante vencedor(a) anexará na plataforma a proposta readequada 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/ou já apresentados.

10.4.1. Excepcionalmente, caso não seja possível anexar a proposta ou documentos na plataforma, no caso de indisponibilidade do sistema, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir o envio dos mesmos ao e-mail <licitacao@saemi.com.br>, sendo o envio/recebimento confirmado no *chat*.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA APÓS A FASE DE LANCES

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital e seus anexos, atentando-se ainda para propostas manifestamente inexequíveis.

11.2. Nos casos em que o(a) pregoeiro(a) constatar a existência de erros numéricos nas propostas de preços, sendo estes não significativos, permite-se proceder as correções necessárias para a apuração do preço final da proposta.

11.3. Havendo divergências entre o preço final registrado sob a forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

11.4. Quando for o caso, havendo divergências nos subtotais, provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, o(a) pregoeiro(a) procederá a correção dos subtotais, mantendo os preços unitários e alterando, em consequência, o valor da proposta.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital e seus anexos, desde que insanável.

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

11.7. Nos termos do artigo 59, inciso IV da Lei N.º 14.133/2021, o(a) pregoeiro(a) convocará o(a) licitante que ofertar proposta, manifestamente, inexequível para comprovação da exequibilidade e possibilidade de cumprimento do contrato, sendo as planilhas e documentos apresentados avaliados pela Administração Pública.



11.8. A critério do(a) pregoeiro(a), será aceita a proposta aparentemente inexequível caso o(a) licitante firme declaração expressa de que sustentará o lance/valor ofertado, anexando o documento através de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET ou DOCS. LEGAIS) no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a), que registrará o ocorrido na ata da sessão.

11.8.1. Neste caso, o(a)(s) licitante(s) fica(m) ciente(s) de que não será deferido pela Administração pedido de revisão de ata ou de reequilíbrio de contrato antes de efetuadas no mínimo 03 (três) entregas do objeto/serviço licitado.

11.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições anteriores, serão observadas as seguintes regras:

- a) A análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - a.1) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - a.2) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.
- b) Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, independentemente do regime de execução.
- c) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração Pública, equivalente a diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo às demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- d) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- e) 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 Pública, o(a) licitante classificado(a) em primeiro lugar será convocado(a) para apresentar Planilha por ele(a) elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta
- f) O(A) licitante vencedor(a) será convocado(a) a apresentar à Administração Pública, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração Pública, bem como, com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- g) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo(a) fornecedor(a), no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - g.1) O ajuste de que trata este dispositivo limita-se a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - g.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.

11.10. No caso de exigência de apresentação de amostra no Termo de Referência, o(a) licitante classificado(a) em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no referido documento, anexo a este Edital, **sob pena de não aceitação da proposta.**

11.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a(à) todos(as) os(as) interessados(as), incluindo os(as) demais licitantes.

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

11.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do(a) licitante será recusada.

11.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro(a) classificado(a) não for(em) aceita(s), o(a)



pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo(a) segundo(a) classificado(a). Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11.15. Caso necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá convocar o(a) licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema (HABILITANET), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.15.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do(a) licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente, aceita pelo(a) pregoeiro(a).

11.15.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado na proposta, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou outros que o(a) pregoeiro(a) achar necessário, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio nos prazos indicados pelo(a) pregoeiro(a), sendo que o não atendimento pode resultar na não aceitação da proposta.

11.16. Havendo e conforme necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.17. Se a proposta de preços não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital.

11.18. Atendidas as especificações do Edital e tendo sido aceita a proposta, o(a) pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item(ns) ou lote(s), passando à fase de habilitação.

11.19. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão eletrônico constarão em ata, divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) concederá o **prazo de 02 (duas) horas para que o(a)(s) licitante(s) mais bem classificado(a)(s) anexem os documentos de habilitação** exigidos nesta seção (Lei N.º 14.133/2021, artigo 63, inciso II).

12.1.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no prazo estabelecido pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de inabilitação/desclassificação.

12.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do(a) fornecedor(a) detentor(a) da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:26129291011010::NO:3,4,6::>>>;

12.2.1. Para a consulta de fornecedores(as) de pessoa jurídica **poderá** haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>>.

12.2.2. A consulta aos cadastros prevista nos itens a e b será realizada em nome da empresa fornecedora **e também de seu(ua) sócio(a) majoritário(a)**, por força do artigo 12 da Lei N.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio(a) majoritário(a).

12.2.3. Caso conste na consulta de situação do(a) fornecedor(a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) agente diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.2.5. O(A) fornecedor(a) será convocado(a) para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2.6. Constatada a existência de sanção, o(a) fornecedor(a) será reputado inabilitado(a), por falta de condição de participação.



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

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou requerimento de empresário(a) no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

12.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

12.3.3. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

12.3.5. Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto dos(as) sócios(as), diretores(as) ou do(a) proprietário(a) da empresa.

12.3.6. POC- Demonstração do Trabalho desenvolvido.

12.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e com a seguridade social (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB N.º 1.751/2014).

12.3.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário.

12.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais.

12.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.7. Prova de regularidade de débitos trabalhistas, disponível nos portais na internet: <www.tst.gov.br/certidao> <www.tst.jus.br/certidao>.

12.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante (art. 69, inciso II, Lei N.º 14.133/2021);

12.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis nos prazos da Receita Federal Brasileira e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS (IGP) - DISPONIBILIDADE INTERNA (DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou de outro indicador que o venha substituir.

12.4.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a apresentação do balanço patrimonial limitar-se-ão ao último exercício social.

12.4.2.2. As Normas Brasileiras de Contabilidade não estabelecem ou dão qualquer indicação da data limite para que a empresa tenha suas Demonstrações Contábeis concluídas e devidamente transcritas no Livro Diário. Desta forma, conforme Lei N.º 6.404/76 (artigo 132), Código Civil Brasileiro (artigo 1.078), Processo N.º 18.737-2/2018 do TCE/MT e Acórdão N.º 1999/2014 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU), para todas as empresas, independente de seu regime, elenca-se abaixo os exercícios sociais para fins de análise deste processo licitatório, que serão considerados aceitos se assim apresentados:

a) Até o 30º (trigésimo) dia do mês de Abril (30/04) – Exercício Social: 2020 e 2021.



12.4.3. A partir do 1º (primeiro) dia do mês de Maio (01/05) – Exercício Social: 2021 e 2022.

12.4.4. Deverá ser enviado Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE), devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou publicado em outro órgão, diário, jornal equivalente.

a) Para as empresas que enviarem por Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) – Escrituração Contábil Digital (ECD) deverá apresentar anexo ao Balanço e DRE o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

b) Para empresas que enviarem o Balanço e DRE autenticado na Junta Comercial deverá apresentar anexo o Termo de Autenticação – Livro Digital que comprova a assinatura do contador e representante da empresa.

12.4.5. Para o presente processo será aceito Balanço Patrimonial e DRE enviados através de SPED – ECD, considerando o mesmo prazo dos exercícios sociais descrito no item 12.6.2 de apresentação, sob pena de inabilitação.

12.4.6. A Sociedade criada no exercício em curso deverá apresentar o Balanço de Abertura e Declaração do contador da empresa (com firma reconhecida/assinatura digital), informando a previsão do faturamento anual.

12.4.7. O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTES DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.

12.4.8. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos balanços apresentados pela empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

b) Junto com o balanço patrimonial, nos termos do art. 69, §1º da Lei N.º 14.133/2021, deverá a empresa apresentar o demonstrativo de cálculo dos índices acima, dos balanços patrimoniais apresentados, devidamente assinados pelo profissional contábil responsável pela empresa. Podendo, em sede de diligência, ser realizado pela Administração para auferir saúde financeira da empresa, em caso de não aptidão, será a empresa inabilitada.

12.4.9. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao logo da contratação. Portanto, perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.



12.5. DECLARAÇÕES:

12.5.1. Além da Declaração Única, preenchida no momento de cadastro da proposta, no caso de aquisição de serviços, inclusive de engenharia, apresentar as declarações abaixo:

- a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação **OU** Atestado de Vistoria Técnica, nos termos do artigo 63, § 2º da Lei N.º 14.133/2201, devendo ser agendada com o SAEMI.
- b) **No caso de obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obras**, apresentar declaração de compromisso de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional (em atendimento à Recomendação Orientativa Conjunta N.º 01/2023-TCE-MPC-MT e Decreto Municipal n. 4.442/2023, artigo 61) - (modelo no Anexo III deste Edital).

12.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos(as) licitantes, **EXCLUSIVAMENTE**, por meio de funcionalidade presente no sistema (*upload*), anexando-os ao **HABILITANET** no sistema eletrônico.

12.6.1. Somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e, em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do *e-mail* <licitacao@saemi.com.br>.

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

12.6.3. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o(a) licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção daqueles documentos que, pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.7. A declaração do(a) vencedor(a) acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o(a) licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado(a) vencedor(a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.9. A certidão de regularidade fiscal/trabalhista emitida por meio eletrônico não apresentada ou apresentada com prazo de validade expirado por **quaisquer licitantes** ensejará verificação pelo(a) pregoeiro(a) e/ou equipe de apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos a respectiva certidão.

12.10. Para licitante(s) enquadrado(a)(s) como ME/EPP/MEI, caso a diligência seja infrutífera, persistindo a irregularidade junto ao Fisco, o(a) pregoeiro(a) concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração de vencedor(a), para apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa pelo(a) referido(a) licitante.

12.10.1. O prazo **poderá ser prorrogado** por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo(a) licitante, mediante apresentação de **justificativa**.

12.10.2. A não regularização no prazo previsto no item 12.9 acarretará a inabilitação do(a) licitante, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa e/ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.12. Será inabilitado(a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.13. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus anexos.

12.14. As atividades previstas no Contrato Social dos(as) licitantes devem ser compatíveis com o objeto da licitação.

12.15. Poderá o(a) pregoeiro(a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração Pública, devendo também, se necessário, promover diligências para dirimir dúvida(s), em nome do princípio do formalismo moderado.

12.16. Não constituirá causa de inabilitação ou desclassificação, a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento.

12.17. Constatado, através de diligências, o não atendimento ao estabelecido, o(a) pregoeiro(a) considerará o(a) proponente inabilitado(a) e prosseguirá a sessão.



12.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

12.19. Declaração de autoria própria do sistema, vedada a subcontratação.

12.20. Todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

SEÇÃO XIII – DOS RECURSOS

13.1. A intenção de interpor recurso referente ao julgamento das propostas, bem como, à habilitação ou inabilitação de licitantes, deverá ser manifestada de forma imediata e **MOTIVADA**, em campo próprio do sistema eletrônico.

13.1.1. O(a) pregoeiro(a) assegurará, a seu critério, tempo mínimo de **10 (dez) minutos** para manifestação de intenção de interposição de recurso.

13.1.2. A intenção de recurso deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.1.3. A manifestação de interposição do recurso, somente será possível por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

13.1.4. Na manifestação, motivada, da intenção em recorrer, o(a) pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

13.2.1. Deve o(a) licitante atentar-se aos prazos registrados no sistema.

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

13.3. Será assegurado ao(à) licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do §5º do artigo 165 da Lei N.º 14.133/2021.

13.4. O recurso de que trata a cláusula 13.2 será dirigido ao(à) pregoeiro(a) que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4.1. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.5. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Município de Mirassol d'Oeste caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.5.1. No caso do *caput* deste item, o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o encaminhará com sua motivação à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e, decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.8. As decisões do(a) pregoeiro(a) e da autoridade competente serão informadas em campo próprio do sistema eletrônico, estando todos(as) os(as) licitantes obrigados(as) a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

13.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

SEÇÃO XIV – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.



14.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o(a) licitante declarado(a) vencedor(a) não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da Lei Complementar N.º 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.3. Todos(as) os(as) licitantes remanescentes deverão ser convocados(as) para acompanhar a sessão reaberta.

14.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, *chat* e/ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.3.1. A convocação feita por *e-mail* dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma LICITANET, sendo responsabilidade do(a) licitante manter seus dados cadastrais e *e-mail* atualizados.

SEÇÃO XV – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de pregão no sistema de registro de preços:

a) DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA PARA FORNECIMENTO:

a.1) Após o encerramento da etapa competitiva, o(a) pregoeiro(a) convocará os(as) licitantes para, no prazo de **02 (duas) horas**, comporem o cadastro de reserva, reduzindo seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

a.2) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao(à) licitante melhor classificado(a);

a.3) Havendo um(a) ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao(à) do(a) licitante vencedor(a), estes serão classificados(as) segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva (lance);

a.4) Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a Ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 29 do Decreto nº 11.462/2023.

b) DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

b.1) Após a adjudicação do pregão, o(a) pregoeiro(a) convocará o(a)(s) licitante(s), por meio de AVISO no sistema eletrônico, para assinar digitalmente a Ata de Registro de Preços (ARP), fixando o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para sua assinatura;

b.2) O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(a)(s) licitante(s) vencedor(a)(s), durante o seu transcurso e, desde que devidamente aceito pelo(a) pregoeiro(a);

b.3) Ultrapassado o prazo de convocação, não tendo a(s) adjudicatária(s) assinado a ARP, opera-se a decadência do direito à assinatura, sem prejuízo das sanções previstas na Lei N.º 14.133/2021;

b.4) Neste caso, dando continuidade aos procedimentos, o(a) pregoeiro(a) convocará o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para firmar a ARP em igual prazo e nas condições propostas pelo(a) primeiro(a) classificado(a);

b.5) A ARP deverá ser assinada pelo(a) representante legal da adjudicatária e terá sua **vigência por 12 (doze) meses** a partir da sua adjudicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

b.6) Serão formalizadas tantas ARPs quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do(a) licitante vencedor(a), a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados, marcas ofertadas e demais condições;

b.7) O fornecimento dos materiais/serviços se dará através do envio de Pedido(s) de Empenho(s) pela(s) SAEMI(s) demandante(s) por meio digital, conforme *e-mail* fornecido pelo(a)(s) licitante(s), sendo de sua responsabilidade manter os dados cadastrais atualizados junto à plataforma; **b.8)** O prazo e condições de entrega dos produtos/execução dos serviços são os previstos no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

c) DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

c.1) Nos termos da Lei N.º 14.133/2021, artigo 86, § 3º, fica vedada a adesão de órgãos ou entidades não participantes nas Atas de Registro de Preços gerenciadas pelo Município de Mirassol d'Oeste.

d) DOS ACRÉSCIMOS:

d.1) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive



o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei N.º 14.133/2021;

d.2) A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no Capítulo V da Lei N.º 14.133/2021;

d.3) Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 104 da Lei N.º 14.133/2021;

d.4) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preço;

d.5) A alteração na Ata de Registro de Preços é independente da alteração dos contratos, que seguem rito em separado.

e) DO CONTROLE DE PREÇOS:

e.1) O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos(às) fornecedores(as);

e.2) Quando o preço praticado no mercado se tornar inferior ao preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador deverá convocar os(as) fornecedores(as) ou prestadores(as) de serviços, visando a negociação para redução do preço e sua adequação ao praticado pelo mercado;

e.3) Frustrada a negociação, o(a) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços será liberado(a) do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e serão convocados(as) os(as) demais fornecedores(as), visando igual oportunidade de negociação;

e.4) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços;

e.5) Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, será efetuada negociação entre o órgão gerenciador e o(a)(s) fornecedor(es)(as), podendo ser aditada a Ata para restabelecer o preço de mercado;

e.6) Caso o(a) fornecedor(a) não puder cumprir com o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

e.6.1. Liberar o(a) fornecedor(a) do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade do(s) motivo(s) e comprovante(s) apresentado(s);

e.6.2. Convocar os(as) demais fornecedores(as) para assegurar igual oportunidade de negociação;

e.6.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

f) DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

f.1) O(A) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços terá seu registro cancelado quando:

f.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

f.1.2. Não retirar a respectiva nota/pedido de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido sem justificativa aceitável ou não assinar a Ata no prazo estipulado pela Administração Pública;

f.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e após 60 (sessenta) dias da proposta apresentada;

f.1.4. Não houver êxito nas negociações no caso do preço registrado se tornar superior ao de mercado;

f.1.5. Recusar-se a entregar, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f.1.6. Sofrer sanção(ões) prevista(s) nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei N.º 14.133/21;

f.1.7. Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração Pública, sem que gere motivos de indenização ao(à) fornecedor(a).

f.2) O cancelamento de registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurará o contraditório e a ampla defesa, formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

f.3) O(A) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

15.2. O Município poderá adquirir a quantidade total de itens estimada para a presente licitação.

15.3. Não serão estipuladas quantidades mínimas a serem cotadas, devendo os(as) licitantes ofertar proposta



para o quantitativo total de itens ou grupo(s) de itens.

15.4. Fica vedada a possibilidade de o(a) licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se ao fornecimento da quantidade estimada para o período de vigência da Ata, que será solicitada de forma parcelada, de acordo com a necessidade do SAEMI

SEÇÃO XVI – DAS REGRAS APLICÁVEIS AO CONTRATO ADMINISTRATIVO

16.1. Serão aplicadas as seguintes regras, no caso de celebração de contrato administrativo:

a) DA CONVOCAÇÃO DA(S) ADJUDICATÁRIA(S):

a.1) A adjudicatária será convocada para comparecer junto à Seção de Contratos e Atas da Coordenadoria de Compras e Licitações, no SAEMI, para assinatura pelo(a) proprietário(a) ou representante legal no prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da convocação formal que poderá ocorrer por *e-mail*, telefone ou outros meios de comunicação disponíveis;

a.2) O contrato poderá ser encaminhado por *e-mail* pela Seção de Contratos e Atas para assinatura digital pelo(a) proprietário(a) ou representante legal indicado(a) pela mesma;

a.2.1. Neste caso, a adjudicatária deverá devolver o contrato assinado digitalmente ao *e-mail* <licitacao@saemi.com.br> no prazo estipulado, sob pena de decair do direito à contratação nos termos do item a.5 abaixo.

a.3) Depois de colhidas as assinaturas das partes, será encaminhada uma via no formato digital à contratada;

a.5) No caso da adjudicatária, se convocada, não assinar o contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto da licitação, a Administração Pública poderá revogá-la ou convocar os(as) licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados(as), para contratar em igual prazo;

a.6) Ocorrendo a convocação para assinatura, o prazo acima estipulado terá início no dia subsequente ao da convocação, seja por *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio de comunicação com a adjudicatária;

a.7) Além das situações previstas acima, o(s) contrato(s) pode(rão) ser cancelado(s), facultada a defesa prévia do(a) interessado(a), nos seguintes casos:

a.7.1. Pela Administração Pública, quando houver razões de interesse público, devidamente fundamentada;

a.7.2. Pelo(a) fornecedor(a), quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado(a) de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

a.8) A comunicação do cancelamento ou da suspensão do contrato, nos casos previstos nos itens acima, será feita via *e-mail* e publicação no site do Diário Oficial dos Municípios.

b) DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

b.1) O prazo de vigência do(s) contrato(s), quando firmado(s), será o definido no Termo de Referência anexo ao Edital, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

c) DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO(S) CONTRATO(S):

c.1) É responsabilidade do(a) gestor(a) de contratos ou ordenador(a) de despesas do SAEMI Demandante(s) indicar o(a) fiscal de contrato, que é agente essencial no acompanhamento da execução da prestação dos serviços ou aquisição de material, cabendo-lhe garantir o cumprimento de cada etapa e cláusulas contratuais, realizando registros e determinando em tempo hábil a correção de falhas que possam impactar no resultado pretendido pela Administração Pública.

c.2) O(A) fiscal deverá atender aos seguintes requisitos:

c.2.1. Ser, preferencialmente, servidor(a) de cargo de provimento efetivo e que possua conhecimento sobre o objeto do contrato a fiscalizar;

c.2.2. Tenha atribuições de seu cargo relacionadas ao objeto do contrato ou possua formação técnica ou acadêmica compatível com a complexidade do contrato, comprovado na sua pasta funcional;

c.2.3. Não seja cônjuge ou companheiro do(a) contratado(a) nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;

c.2.4. Tenha recebido capacitação específica para o exercício da fiscalização de contrato ou demonstre conhecimento e experiência na execução de contrato;

c.2.5. Não tenha sofrido nenhuma pena ou sanção(ões) disciplinar(es) ou administrativa nos últimos três exercícios.



c.3) A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação a qualidade dos materiais/serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições à elas relativas.

c.4) Na fiscalização do(s) contrato(s) será permitida a assistência de terceiros indicados pelo SAEMI

SEÇÃO XVII – DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com o que dispõe o Termo de Referência do presente Edital, mediante o atesto da Nota Fiscal pelo SAEMI:

17.2. Para recebimento, deverão ser apresentadas as seguintes certidões de regularidade fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos referente à União e contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Estadual do domicílio sede do(a) licitante vencedor(a);
- d) Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

17.3. Nos termos do Decreto N.º 4.525/2023 da PREFEITURA de Mirassol d'Oeste, “os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR)”.

17.4. No caso de prestação de serviços com fornecimento de materiais, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão discriminar em seu corpo o preço dos materiais e dos serviços, separadamente.

17.5. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/faturas, estas serão devolvidas para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das Notas Fiscais/faturas.

17.6. A Administração Pública não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

17.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do(a) detentor(a) da Ata.

17.8. Nenhum pagamento isentará o(a) detentor(a) da Ata das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos recebidos, caso seja constatado que apresentaram alguma desconformidade.

SEÇÃO XVIII – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. As condições de cumprimento do objeto estão expressas no Termo de Referência anexo ao Edital, devendo os(as) licitantes se atentar para o mesmo, não podendo alegar desconhecimento em conformidade com a cláusula 21.13 do presente Edital.

SEÇÃO XIX – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei N.º 14.133/2021 o(a) licitante/adjudicatário(a) que:

- a) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s);
- b) Der causa à inexecução parcial do(s) contrato(s) que cause grave(s) dano(s) à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do(s) contrato(s);
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o(s) contrato(s) ou não entregar a(s) documentação(ões) exigida(s) para a contratação, quando convocado(a) dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração(ões) ou documentação(ões) falsa(s) exigida(s) para o certame ou prestar declaração(ões) falsa(s) durante a licitação ou a execução do(s) contrato(s);
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato(s) fraudulento(s) na execução do(s) contrato(s);
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei N.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os(as) licitantes, em qualquer



momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

- a) Advertência;
- b) Multa não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/Ata;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

19.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

19.5. O atraso injustificado na entrega do material/execução do serviço sujeitará o fornecedor(a), a juízo da Administração Pública, a multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento).

19.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração Pública a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Edital.

19.5.2. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que o(a) fornecedor(a) possuir com o Município e poderá cumular com as demais sanções administrativas.

19.5.3. Se o(a) contratado(a) não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que o(a) contratado(a) possuir com o Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Geral do Município;

19.6. A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do(s) dano(s) causado(s) à Administração Pública.

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

19.8. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, bem como, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores(as) estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o(a) licitante ou o(a) contratado(a) para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, procedendo-se de acordo com as disposições contidas no artigo 158 da Lei N.º 14.133/2021.

19.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei N.º 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial e, **nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos(às) seus(uas) administradores(as) e sócios(as) com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.10. O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas para fins de inclusão nos cadastros instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, nos termos do artigo 161 da Lei N.º 14.133/2021.

SEÇÃO XX – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

20.1. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo site <www.licitanet.com.br>.

20.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a) decidir sobre os pedidos de esclarecimento e impugnações no prazo de **até**



03 (três) dias úteis, limitados ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

20.3. Acolhida a impugnação, no caso de necessárias alterações, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

20.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações prestadas pelo(a) pregoeiro(a) serão disponibilizados através da plataforma LICITANET, permanecendo entranhadas nos autos do processo licitatório, disponíveis para consulta por qualquer(aisquer) interessado(a)(s).

SEÇÃO XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Da sessão pública do pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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(a) pregoeiro(a).

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – Distrito Federal.

21.4. O(A) licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, devendo acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, observando as mensagens emitidas pelo sistema e/ou pelo(a) pregoeiro(a).

21.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não altere(m) a substância da(s) proposta(s), do(s) documento(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a(à) todos(as), atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

21.8. Os(As) licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por estes, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente na Administração Pública.

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

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

21.12. O Edital será disponibilizado na plataforma LICITANET, acessada em <www.licitanet.com.br>; No site oficial do município, acessado em <<https://saemi.com.br/licitacao>>, no seguinte caminho: **Portal Transparência > Licitações > Licitações em andamento**.

21.13. A participação no certame implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais **o(a) participante não poderá alegar desconhecimento**.

21.14. Caberá ao(à) licitante acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

SEÇÃO XXII – DOS ANEXOS AO EDITAL

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

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Modelo de Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação (*somente para serviços, inclusive de engenharia*);

ANEXO III – Modelo de Declaração de compromisso de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional (*somente para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra*);

ANEXO IV - Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO V - Termo de Referência;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

SEÇÃO XXIII – DO FORO

23.1. As questões decorrentes do presente Edital que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Mirassol d'Oeste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Mirassol d' Oeste/MT, 06 de dezembro de 2024.

VANESSA GONÇALVES RIBEIRO
PREGOEIRA SAEMI



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

ANEXO I

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS- SUGESTÃO)

Tipo: MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Nome de Fantasia: _

Razão Social: _

CNPJ: _

OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()

Enquadrado conforme Lei Complementar N.º 123/2006: () MEI () ME () EPP

Endereço: _

Bairro: _

Município: _

Estado: _

CEP: _

Fone: () _

E-mail: _

Conta Corrente N.º _

Agência N.º _

Banco: _

Nome completo do responsável legal da empresa: _

CPF: _

RG: _

Celular: () _

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR(A):

Item	Descrição	Unid	Qtde	Valor unitário	Valor Total
01	Encargo Inicial de implantação com treinamento in loco.	Sv	01	R\$	R\$
02	Locação mensal do sistema de faturamento, equipamentos e fornecimento de insumos, conforme termo de referência	Sv	12	R\$	R\$

O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, quando for o caso.

DECLARAMOS ainda, **nos termos da Lei N.º 14.133/21, artigo 63, § 1º** que a presente proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(A presente declaração deverá constar da proposta anexada com os documentos de habilitação)

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DESTA LICITAÇÃO

(somente para serviços, inclusive de engenharia)

Declaramos, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N.º _ /2024, que a empresa
_, inscrita no CNPJ sob o número _ , através de seu

representante legal, _ (cargo/função que desempenha na empresa), CPF

_, tomou conhecimento de todas as informações e, principalmente, das condições locais para o cumprimento das obrigações inerentes ao objeto desta licitação, ciente de que não caberá qualquer alegação posterior de dificuldades ou quaisquer outros impedimentos para execução completa da obra/serviço.

_ , de _ de 2024.

Representante
(Nome Completo)
(CPF)



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

ANEXO IV

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º __ /2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2024
PROCESSO LICITATÓRIO N.º _ /2024

No dia ___ de _____ de 2024, no MUNICÍPIO DE MIRASSOL D' OESTE/MT, inscrito no

CNPJ 07.745.657/0001-27, com sede à Rua Druzian Gallo, nº 161, Mirassol II, CEP 78.280-000– Mirassol d' Oeste-MT neste ato legalmente representado por JOÃO LUCIANO DE OLIVEIRA, portador do CPF nºxxxx, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor:

Representante:

Telefone:

Email:

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	PreçoUnitário	ValorTotal
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integrante nesta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até ___ /_ /2025, a contar do dia ___ /_ /2024.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

SAEMI 07.745.657/0001-27

(FORNECEDOR)
CNPJ



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO ANUAL

1. INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado, equipamentos e fornecimento de insumos, incluso implantação, treinamento, suporte e manutenção, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se primeiramente, nas necessidades desta autarquia em estar prosseguindo com os atendimentos oferecidos à população, no que concerne à manutenção da rede de água e esgoto utilizado nos serviços operacionais durante o ano de 2024.

3. JUSTIFICATIVA LEGAL E CONTEXTUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 artº 78, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade.

Considerando também o Decreto Municipal nº 4.625/2023, Regulamentam os art. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato terá prazo de até 5 (cinco) anos, prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

VISITA TÉCNICA

A(s) empresa(s) licitante(s) interessada(s) em participar do presente certame licitatório, poderá(ão) enviar profissional, através de procuração com identificação da empresa interessada, para comparecer ao SAEMI, sito à xxxxxxxxx, em dias úteis, para proceder Visita Técnica Facultativa, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura, de acordo com prévio agendamento junto ao Serviço de Faturamento das 08:00 às 13:00 horas.

PROVA CONCEITO

Deverá realizar **prova de conceito** de cunho obrigatório e classificatório designada à empresa vencedora da fase de lances, ocasião que não atendendo na íntegra o roteiro do ANEXO II será desclassificada e convocada a 2ª empresa melhor colocada para apresentação e assim por diante até que se atenda o requisitado. A prova conceito consiste na demonstração do sistema e será agendada em até 03 dias úteis a sessão da fase de lance, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende todos os itens especificados no roteiro do ANEXO II.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

A prova de conceito deverá ser realizada conforme roteiro do ANEXO II sendo obrigatório a apresentação de todos os procedimentos descritos, no qual, tais itens correspondem a menos de 75% de toda a especificação (conforme jurisprudência TCE)

DOCUMENTOS:

- a) Declaração designando o responsável técnico no seu quadro funcional responsável pelo software que possua registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) ou CRA (Conselho Regional de Administração) bem como a apresentação do certificado de registro (art. 67, V, Lei Federal nº 14.133/21);
- b) Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI, Lei Federal nº 14.133/21) – APENAS LICITANTES QUE NÃO EFETUAREM A VISITA TÉCNICA;
- c) Atestado(s) emitido(s) isoladamente por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando a execução de serviços de locação de equipamentos (smartphones e impressoras portáteis), incluso CHIP de telefonia móvel com pacote de dados para todos os equipamentos, locação de software de leitura com recursos de telemetria ponto-a-ponto (walk-by) e concentrador, impressão simultânea da fatura e outros documentos à parte, transmissão on-line das leituras e GPS (rastreamento) dos leituras, incluso fornecimento contínuo de bobinas, atestando a quantidade mínima de 50% (art. 67, §2º, Lei Federal nº 14.133/21) do total de número de ligações desta empresa (atualmente com 10.200 (dez mil e duzentas) ligações e que demonstre que a empresa tenha executado serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por um prazo igual ou superior a 3 (três) anos (art. 67, §5º, Lei Federal nº 14.133/21).
 - c.1) Em se tratando da necessidade de diligenciar, o atestado deverá conter no mínimo as seguintes informações:
 - Dados da pessoa jurídica emissora do atestado;
 - Dados do responsável legal da pessoa jurídica com respectivo cargo;
 - Vigência contratual;
 - Quantitativo de ligações da empresa;
 - Quantitativos dos equipamentos, bobinas e chip de dados que compõe o atestado/contrato;
 - Outras informações pertinentes que atestem que a licitante atendeu satisfatoriamente a obrigação contratual;
 - Cópia da nota fiscal que embasou o atestado.

PROPOSTA

Juntamente com a proposta, os licitantes deverão apresentar:

- a) Certificação de homologação da ANATEL para o smartphone e impressora térmica portátil
- b) Catálogo ou folder dos equipamentos (coletor de dados, impressora, smartphone e bobinas) contendo todas a suas especificações.

OBSERVAÇÕES:

- a) Não será permitida subcontratação total ou parcial do objeto;
- b) Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

QUANTITATIVO:

- Sistema de faturamento: Leitura e Impressão Simultânea
- Impressora Portátil: 05 (cinco)
- Smartphone: 05 (cinco)
- CHIP com plano de dados: 05 (cinco)
- Bobinas (rolo c/ 100 faturas, entrega anual) : 2.800 (dois mil e oitocentos)

ANEXO I

Abaixo, descrição genérica de todos os itens do objeto:

SISTEMA DE FATURAMENTO – LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

REQUISITOS TÉCNICOS

1. Ser desenvolvido com tecnologia *cloud computing* para ser executado em ambiente “web”, ou seja, ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
2. Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez;
3. Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
4. Adaptar-se a todas as lógicas do negócio, sendo que estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;
5. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, garantindo assim a integridade individual dos módulos;
6. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;
7. Possuir adaptação para fornecer acessibilidade à pessoas com deficiência visual;
8. Possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.
9. Possuir arquitetura denominada 'Onion Architecture' onde ela se divide em várias camadas, sendo elas:
 - A - Domínios e Entidades: As entidades da aplicação ficam todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados são representados aqui.
 - B - Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação são criados, eles são o intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui é onde a lógica de negócio fica.
 - C - Serviços de aplicação: Recebe os comandos realizados pelo client, envia os dados processados para o serviço de domínio e recebe o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o client (Basicamente uma camada de transição entre o client (front end) e o serviço de domínio).
10. Possuir base de dados para cada módulo da aplicação, garantindo consistência e segurança das informações dispostas em cada uma delas, visto que cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso.
11. Possuir banco de dados para leitura, para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si.
12. Possuir interface intuitiva garantindo fácil operação dos usuários disponibilizando no mínimo os seguintes requisitos:
13. Permitir o acesso à tecnologia HTML/Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

14. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 99.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;

15. Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário;

MÓDULO: LIS – LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
4. Possuir rotinas de backup a partir do módulo gerenciador WEB;
5. A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
6. A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agencia Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o “RIPD” (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
7. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
11. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
12. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
13. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
14. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
15. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
16. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
17. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
18. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
19. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
20. Possuir relatórios operacionais de:
 1. Log
 2. Estatística;
 3. Faturamento;
 4. Alerta de clientes;
 5. Clientes não visitados;
 6. Faturas retidas por valor;
21. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
22. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

3. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
4. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
5. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
6. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
7. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
8. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
9. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
10. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
1. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
2. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
3. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
4. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
5. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
6. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
7. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
8. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
9. Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
10. Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
 - a) Nome do Titular
 - b) CPF
 - c) RG
 - d) Endereço
 - e) Número do Moradores
 - f) Telefone para contato
 - g) Número do Hidrômetro
 - h) Número de Economias
 - i) Categoria
1. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
2. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
3. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
4. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
5. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
6. Possuir relatórios gerenciais de:
 1. Consumidores por ocorrência;
 2. Faturamento;
 3. Leituras não efetuadas;
 4. Resumo de ocorrências por leiturista;
 5. Resumo quantitativo de leituras;
7. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
8. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

9. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leitorista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
10. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leitoristas;
 1. Possuir rotinas de repasse;
 2. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leitoristas em campo podendo ser enviado para um leitorista específico ou para todos.
 3. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 1. Controle de produtividade;
 2. Rastreamento em tempo real;
 3. Monitoramento em tempo real;
 4. Status e progresso de carga;
 4. Central de chat com os leitoristas;
 5. Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);
 6. Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.
 7. Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.
 8. Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.
 9. A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificados ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água (caso outra regra não seja estabelecida).
 10. Permitir a visualização dos dados de logs de alarmes e de leitura por telemetria do concentrador estabelecendo comunicação via bluetooth e API (com o concentrador de telemetria);
 11. Possuir recurso de gestão de backup e guarda personalizado a critério da CONTRATANTE.

Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

12. Compatível com o sistema operacional Android 11 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
13. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1080 x 2340 (WVGA) para Android;
14. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
15. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
16. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
17. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
18. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - a) Quantidade de leituras;
 - b) Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - c) Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - d) Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - e) Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - f) Quantidade de faturas retidas;
 - g) Quantidade de vias impressas;
 - h) Tempo total de leitura;
 - i) Tempo médio de leitura;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

- j) Maior tempo de Leitura;
 - k) Menor tempo de leitura;
 - l) Hora da primeira leitura;
 - m) Hora da última leitura;
 - n) Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - o) Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - p) Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - q) Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - r) Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - s) Quantidade de extratos de débitos impressos;
9. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
10. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- 1. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
 - 2. Gerenciamento de faturas a serem entregues em outro endereço;
 - 3. Possuir consulta de consumidores por:
 - 4. Rua
 - 5. Número
 - 6. Hidrômetro
 - 7. Rota
 - 8. Matrícula
 - 9. Código do cliente
 - 10. Grade
 - 1. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
 - 2. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
 - 3. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
 - 4. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
 - 5. Possibilidade de utilização ilimitado de leituristas em campo.
 - 6. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
 - 7. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
 - 8. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
 - 9. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
 - 10. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
 - 1. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
 - 2. Possuir consulta de endereços não visitados;
 - 3. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
 - 4. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
 - 5. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - a) Exportação
 - b) Leitura efetuada



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

- c) Emissão de fatura
 - d) Cancelamento leitura
 - e) Reemissão de fatura
 - f) Desabilita impressão
 - g) Habilita impressão
 - h) Restauração cartão
 - i) Eliminação leituras
 - j) Leitura proporcional
 - k) Versão PC/coletor
 - l) Leitura digitada
 - m) Desabilitar Impressão do cliente
 - n) Alteração de parâmetros
 - o) Cálculo sem impressão
 - p) Lançamento de Ocorrência
 - q) Fatura retida por valor
 - r) Exclusão automática de leituras
 - s) Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - t) Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
06. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
07. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
08. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
09. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
00. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
01. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
02. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
03. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
04. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
05. Pareamento interno com a impressora;
06. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
07. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
08. Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
09. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
10. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
11. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
12. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
13. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
14. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

15. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
16. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
17. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
18. Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
19. Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico;
20. Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
21. O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo faturado.
22. Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
23. Quando houver consumidores onde a leitura não é informada, utilizar para cálculo a média de consumo dos últimos 5 meses (usar regra inclusive para ligações cortadas).
24. Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como NULL, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.
25. Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
26. A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.
27. As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura;
28. Permitir a leitura de hidrômetros convencionais e por telemetria (rádio frequência) ao mesmo tempo e no mesmo roteiro (carga) de leitura (sem trocar de equipamento e/ou rota de leitura);
29. Permitir a leitura por telemetria de concentradores através de comunicação via bluetooth e API;
30. Receber de forma automática alarmes do hidrômetro através de concentradores via comunicação bluetooth e API;
31. Possuir rotina de coleta de leitura de hidrômetro mestre e ligação dependente de água quente e água fria, realizando o respectivo cálculo e impressão das faturas;
32. Permitir a leitura de uma Unidade Consumidora que tenha dois hidrômetros, sendo água quente e água fria, realizando o cálculo e imprimindo uma única fatura;
33. Permitir lançar ocorrência para as leituras realizadas pelo processo de telemetria;
34. Permitir a leitura por telemetria de mais de um condomínio/imóvel quando o concentrador for do mesmo fabricante;
35. Possuir recurso de pareamento bluetooth com o concentrador via sistema de leitura, sem que haja necessidade de acessar as configurações nativas do Android.

EQUIPAMENTOS

IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 05 (cinco)



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

1. Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
2. Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
3. Memória Flash Mínima: 4 GB;
4. Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
5. Largura máxima da bobina: 113 mm;
6. Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
7. Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
8. Resolução mínima 203 dpi;
9. Temperatura de operação: -4° a 55°C;
10. Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
1. Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
2. Peso máximo: 800g (com bateria);
3. Display LCD;
4. Norma de operação: IP54;
5. Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
6. O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
7. Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
8. Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
9. Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
10. Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
1. Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
2. Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
3. Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
4. Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
5. Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
6. Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
7. Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
8. Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
9. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
10. O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser repostado a cada 12 meses;
1. Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;
2. Durante a vigência do contrato, serão cobertos todas ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional, bem como, seguro contra roubo e/ou furto com a reposição de um equipamento sem ônus mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência, e as despesas de retirada/envio ocorrerão por conta da CONTRATADA.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

SMARTPHONE:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 05 (cinco)

1. Sistema operacional: Android 11.x, ou superior;
2. Formato Barra Touch;
3. Display: mínimo 6.0”, com “Touch Screen”, TFT LCD, colorido, com iluminação de fundo e ter resolução mínima de 1080 x 2340 pixels;
4. Processador: mínimo 2.0GHzOcta-Core;
5. Deverá possuir no mínimo uma porta USB – C;
6. Memória RAM: mínimo 4 Gb RAM;
7. Memória interna: mínima de 128 Gb + Suporte a Cartão de memória com no mínimo 1 (um) slots de expansão de memória flash suportando cartões de no mínimo 512 Gb;
8. Rede / Bandas: Quad Band no mínimo 4G
9. Deverá possuir interface Bluetooth v5.0;
10. Deverá possuir câmera fotográfica traseira com resolução de no mínimo 50.0 MP com flash integrado; captura e reprodução de vídeos;
11. Deverá possuir câmera frontal com resolução de no mínimo 12.0MP;
12. Deverá possuir GPS integrado;
13. Deverá possuir tecnologia WI-FI (802.11 a/b/g/n/ac);
14. Deverá vir acompanhado com carregador de bateria (100 – 240 VAC);
15. Deverá ser acompanhado de 01 (um) cabo para comunicação via USB;
16. Deverá ser acompanhado de 01 (um) cartão de memória com capacidade de no mínimo 4 (quatro) Gb;
17. Todos os requisitos e funcionalidades (Bluetooth, Câmera, GPS, Wi-fi) devem ser nativos, atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento;
18. Capacidade mínima da bateria de 5000 mAh.
19. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
20. O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser reposta a cada 12 meses;
21. Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;
22. Durante a vigência do contrato, serão cobertos todas ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional, bem como, seguro contra roubo e/ou furto com a reposição de um equipamento sem ônus mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência, e as despesas de retirada/envio ocorrerão por conta da CONTRATADA.

INSUMOS

CHIP DE DADOS:

Quantidade: 05 (cinco)

1. A proponente deverá fornecer Chip de dados de operadora a sua escolha conforme especificado;
2. O serviço de dados deve ter funcionamento aceitável no município de Mirassol D'Oeste;
3. Tecnologia 4G ou superior;
4. O Chip será usado exclusivamente para tráfego de dados referente à leitura dos hidrômetros;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

- O Chip deverá conter plano de dados com volume de dados contratado suficiente para cada mês de operação, não podendo haver cortes ou redução de velocidade;
- O Chip de dados deve ser compatível com o coletor e smartphone especificados acima.

BOBINAS TÉRMICAS:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 2.800/ano (duas mil e oitocentos)

- Papel termo sensível para faturas de água;
- Gramatura: 65 a 75g/m²;
- Espessura: 70 a 80µm;
- Brancura frontal: >= 85%;
- Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- Impressão frente: tinta termo resistente;
- O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
- Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- 100 faturas por bobina;
- Dimensões da fatura: 250,83x100mm com canhoto de 53mm;
- Até 4 cores - frente e verso;
- Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
- Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
- Características de resistência:
- Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;
- Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;
- Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;
- Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520:
- Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
- Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;
- A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento;
- As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos;
- A cada renovação (12 meses e/ou proporcional) deverá ser enviado novo lote de bobinas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

ANEXO II

Prova de Conceito

A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela licitante vencedora em até 03 dias úteis após a sessão pública (fase de lances).

Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho bluetooth para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. A prova de conceito deverá atender a todos os itens (roteiro) e seguir preferencialmente a ordem do roteiro abaixo:

SISTEMA FATURAMENTO REQUISITOS TÉCNICOS TOTAL: 15 EXIGÍVEIS: 10 (66,66%)	
ITENS	1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 e 14.

SISTEMA FATURAMENTO LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA TOTAL: 134 EXIGÍVEIS: 95 (70,89%)	
ITENS	1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 56, 57, 60, 61, 63, 65, 67, 68, 69, 71, 80, 82, 83, 85, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 119, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133 e 134.



MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021) **Comentários:** Detalhar aqui a necessidade que foi identificada e que originou a demanda de contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação. Obs: Verifique se existe legislação para o cumprimento desta necessidade (problema apresentado).

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração. (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) **Comentários:** Se a Administração possui o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PCA e o devido alinhamento com o planejamento realizado. Caso a Administração não tenha elaborado o PCA, aqui deverá constar essa informação. Ressalta-se que em que pese a Lei Federal 14.133/2021 não obrigar a sua elaboração, referido Plano constitui instrumento essencial a melhorar a governança das contratações públicas além de ser recomendado pelo TCESP nos termos do Comunicado SDG nº 10/2023.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). **Comentários:** Descrever os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, abstenho-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura licitação. Critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser incluídos neste tópico, com vistas a observar o inciso IV do art. 11 da Lei Federal 14.133/2021, promoção do desenvolvimento nacional sustentável).

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). **Comentários:** Apresentar as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades devem ser estimadas em função do consumo (perfil de consumo) e da provável utilização, na forma disposta no inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/2021.



5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

Comentários: Pesquisar e indicar as diferentes soluções existentes no mercado e que podem atender à necessidade levantada. Solução 1 - Descrição completa e Preço Estimado; Solução 2 - Descrição completa e Preço Estimado.

Obs.: Quando o levantamento se basear em pesquisa realizada em sites, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos etc, os dados citados no levantamento de mercado devem ser referenciados, com link para acesso aos documentos pesquisados, se for o caso, e/ou com a documentação da pesquisa realizada nos autos processuais da contratação.

Quando o levantamento de mercado se basear na experiência pessoal da pessoa de quem está elaborando o estudo, essa informação também deverá ser clara.

Fazer uma comparação entre as soluções encontradas no mercado para mostrar, de forma objetiva, qual delas é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. A comparação deve considerar os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício), de acordo com o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Federal 14.133/2021.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VI da IN 58/2022).

Comentários: Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, menos aprofundada, podendo ser realizada com base em contratações similares, contratos anteriores do próprio órgão ou também nos parâmetros do art. 23 da Lei Federal 14.133/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever aqui a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência.

Descrever todo a solução escolhida (especificação do objeto que vai pro TR)

8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Deve ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado. Importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global).

Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Ao considerar que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, devem ser apontados os resultados pretendidos, de forma a subsidiar a criação dos indicadores de desempenho que serão utilizados no Acordo de Níveis de Serviço ou Instrumento de Medição de Resultados, quando da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Comentários: Verificar e informar que ações deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual. (exemplos: Pequenas intervenções de engenharia, ajustes de sistemas, capacitação de servidores) Verificar se o objeto a ser contratado exigirá capacitação dos fiscais para acompanhamento do contrato. Lembrar os apontamentos do TCESP referente aos problemas com a fiscalização. (caso houve algum apontamento)

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Comentários: Uma visão global do órgão ou entidade pública com vistas a identificar se existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação. Contratações correlatas: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; Contratações interdependentes: aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, deverão ser identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida. Neste tópico deverão ser relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos). Aqui poderia indicar alguns aspectos ambientais que deverão ser observados.... Utilizar, para transporte dos alimentos e das refeições, veículos movidos a



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de
Dezembro de 2005.

combustíveis que causem menor impacto ambiental;

13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Comentários: Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação, bem como sua viabilidade técnica e econômica, na forma disposta no § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/2021.

14- ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELO ETP

Servidor que o elaborou

Nome completo e cargo

CPF
