



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.008/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026

O SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DE MINAS - MG, Estado de Minas Gerais, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado um PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**” a ser processado e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) nomeado pela Portaria nº. 002 de 03 de Março de 2026 sobre sua Equipe de Apoio/Comissão de Licitação, nos termos, da Lei nº. 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e decretos municipais números 067, 069 e 070 de 28 de março de 2024, e posteriores. Exigências estabelecidas neste Edital, destinado ao OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DE SÍTIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO OPERACIONAL DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA DO SAAE, DIVIDIDO EM LOTES INDEPENDENTES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFÊNCIA.**

DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE PREGÃO ELETRÔNICO:	15/07/2026
INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	15/07/2026 às 09h00
FINAL DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:	31/07/2026 às 09h00
INÍCIO DA DISPUTA:	31/07/2026 às 09h30
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
LOCAL:	PORTAL BLL - http://www.bll.org.br/
PARTICIPAÇÃO:	Ampla concorrência.

1. DO OBJETO:

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA E CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, HOSPEDAGEM E GERENCIAMENTO DE SÍTIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO OPERACIONAL DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA DO SAAE, DIVIDIDO EM LOTES INDEPENDENTES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFÊNCIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

1.1.1.1. Termo de Referência - **ANEXO I**;

1.1.1.2. Proposta financeira atualizada (para a empresa que se sagrar vencedora) - **ANEXO II**;

1.1.1.3. Modelo de declaração de Existência de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando aplicável - **ANEXO III**;

1.1.1.4. Modelo de declaração de que não emprega menor de idade, salvo menor aprendiz - **ANEXO IV**;

1.1.1.5. Modelo de declaração de Ausência de Parentesco - **ANEXO V**;

1.1.1.6. Modelo de declaração de aceite dos termos do edital que concorda com as condições do edital - **ANEXO VI**;

1.1.1.7. Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação - **ANEXO VII**;

1.1.1.8. Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação - **ANEXO VIII**;

1.1.1.9. Modelo de Minuta de Contrato nº XX/2026 - **ANEXO IX**;

1.1. O objeto da presente contratação está organizado em lote único, composto por 02 (DOIS) lotes contendo 2 (dois) itens em cada, devendo a proposta ser apresentada para

a totalidade de cada lote, conforme especificações, quantitativos e demais condições **constantes no Anexo I – Termo de Referência.**

2. DO VALOR E OBJETO ESTIMADO:

2.1. O valor total médio estimado da contratação é de **R\$ 35.384,71 (trinta e cinco mil, trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e um centavos).**

2.2. Do Quantitativo Estimado

2.2.1. A contratação será realizada por **lotes independentes**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme quantitativos, especificações e valores constantes da tabela integrante deste Termo de Referência.

Lote 1 - Licenciamento e Manutenção do Sítio Eletrônico e Webmail e os Serviços de Implantação e Migração de Dados						
Nº Item	Cód. Sistema	Unid.	Especificação	Quant.	Val. Unitário	Val. Total
2	253	M	SERVIÇO DE PROVEDOR-Licenciamento e Manutenção do Sítio Eletrônico e Webmail: Locação de licença e cessão de direito de uso de software para gerenciamento do Sítio Eletrônico Oficial, Portal da Transparência e infraestrutura de e-mails corporativos. Inclui armazenamento global compartilhado, tráfego ilimitado, painel para criação ilimitada de contas de e-mail, segurança de rede, suporte técnico, manutenções e atualizações automáticas de acordo com as legislações vigentes (LAI, LGPD e eMAG), em parcelas mensais CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA..	12,00	R\$ 942,39	R\$ 11.308,68
3	254	SERV	SERVIÇO DE PROVEDOR-Serviços de Implantação e Migração de Dados do Sítio Eletrônico e Webmail: Prestação de serviços especializados para instalação, configuração, treinamento de usuários e migração integral e segura do acervo de dados históricos, mídias, legislações, licitações e contratos do portal anterior, bem como o histórico de mensagens das contas de e-mail institucionais vigentes para o novo ambiente, em pagamento único após a homologação.	1,00	R\$ 632,07	R\$ 632,07

VALOR TOTAL DO LOTE 1: R\$ 11.940,75

Lote 2 - Licenciamento e Manutenção do Sistema de Gerenciamento da ETA e os Serviços de Instalação e Migração de Dados do Sistema.

Nº Item	Cód. Sistem	Unid.	Especificação	Quant.	Val. Unitário	Val. Total
1	255	M	SERVIÇO DE PROVEDOR-Licenciamento e Manutenção do Sistema de Gerenciamento da ETA: Cessão de direito de uso de software informatizado para gestão, controle operacional e laboratorial da Estação de Tratamento de Água (ETA) e controle de qualidade do SAAE. A plataforma deve contemplar o monitoramento de parâmetros físico-químicos e microbiológicos da água em estrita conformidade com as portarias do Ministério da Saúde, possuindo requisitos nativos para exportação de dados e alimentação direta do SisAgua, SNIS e SINISA. Inclui hospedagem segura com redundância, suporte técnico, manutenções e atualizações normativas automáticas, em parcelas mensais.- MÊS - CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA	12,00	R\$ 1.342,59	R\$ 16.111,08
4	256	SERV	SERVIÇO DE PROVEDOR-Serviços de Instalação e Migração de Dados do Sistema da ETA: Prestação de serviços especializados para instalação, parametrização inicial, treinamento prático dos operadores e migração segura da totalidade da base de dados histórica e analítica de potabilidade legada para a nova plataforma, em pagamento único por escopo após a homologação.-SERVIÇO	1,00	R\$ 7.332,88	R\$ 7.332,88

VALOR TOTAL DO LOTE 2: R\$ 23.443,96

2.2.2. O Lote 01 compreende os serviços de hospedagem e gerenciamento do sítio eletrônico institucional, fornecimento e gerenciamento de contas de e-mail institucional (webmail), suporte técnico, manutenção, atualizações e serviços de implantação e

migração de dados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2.3. O Lote 02 compreende os serviços de locação de licença e cessão de direito de uso de sistema informatizado para gerenciamento operacional da Estação de Tratamento de Água – ETA, incluindo hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações, implantação, treinamento e migração da base de dados existente, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. A estimativa de preços foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa direta com fornecedores especializados no ramo de por meio da obtenção de cotações formais bem como através do Painel de Preços em atas.

2.4. A formação do valor estimado considerou:

- I. O levantamento de preços junto a fornecedores especializados;
- II. A análise comparativa das propostas obtidas, observadas as especificações técnicas exigidas;
- III. A verificação da compatibilidade dos valores praticados no mercado para soluções de mesma natureza e complexidade;
- IV. A utilização da média dos preços válidos como parâmetro para definição do valor estimado da contratação.

2.5. Justifica-se a adoção da pesquisa direta com fornecedores em razão das particularidades do objeto, que exige avaliação técnica individualizada das instalações e dos serviços a serem executados, tornando inadequada a utilização isolada de painéis públicos de preços, atas de registro de preços ou contratações similares como parâmetro para a formação da estimativa.

2.6. Os valores estimados refletem os preços praticados no mercado e foram considerados suficientes para assegurar a competitividade do certame e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e planejamento.

3. DO PRAZO E DA SESSÃO PÚBLICA (PREGÃO ELETRÔNICO)

3.1. A presente licitação será realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, por meio da plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, nos termos da Lei nº 14.133/2021 .

3.2. Acolhimento das Propostas: Terá início às **09:00** horas do dia **15/07/2026** e encerrará às **09:00** horas do dia **31/07/2026**.

3.3. Abertura da Sessão de Lances: A sessão pública para disputa de preços terá início às **09:30** horas do dia **31/07/2026**, no endereço eletrônico: www.bllcompras.com

4. DA FASE DE DISPUTA

4.1. Da fase de disputa

4.1.1. O presente certame será realizado com fase competitiva de lances, em modo de disputa **aberto**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 , na qual os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e decrescentes, observados os critérios estabelecidos neste Edital e no sistema eletrônico da BLL.

4.1.2. Os lances deverão ser formulados em valores inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante ou ao menor lance registrado no sistema, conforme regras da plataforma.

4.1.3. O intervalo mínimo entre lances será definido automaticamente pelo sistema eletrônico.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, cujas atribuições, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as normas do SAAE, incluem:

- I. **Acompanhamento:** Coordenar os trabalhos da equipe de apoio durante todas as fases;
- II. **Esclarecimentos:** Responder às questões formuladas pelos licitantes relativas ao certame e ao edital;

- III. **Abertura e Análise:** Abrir as propostas de preços via sistema e analisar a aceitabilidade e conformidade com o Termo de Referência;
- IV. **Desclassificação:** Desclassificar propostas que não atendam às exigências, indicando motivadamente as razões;
- V. **Condução de Lances:** Gerenciar a fase de lances e a seleção da proposta de **menor preço global** ;
- VI. **Habilitação:** Verificar a documentação do proponente classificado em primeiro lugar e, se necessário, dos colocados subsequentes;
- VII. **Adjudicação:** Declarar o vencedor do certame e encaminhar para homologação;
- VIII. **Recursos:** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência e admissibilidade dos recursos;
- IX. **Documentação:** Formalizar a ata da sessão e demais documentos através de download da plataforma **BLL Compras**;
- X. **Fiscalização:** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação das penalidades previstas em lei.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Da Não Exclusividade ME/EPP:

6.1.1. Em razão do valor estimado para os itens desta contratação ultrapassar o limite estabelecido no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o presente certame será realizado em regime de **Ampla Participação**.

6.1.2. Fica assegurado, contudo, o exercício do direito de preferência e o tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme os Artigos 44 e 45 da referida Lei Complementar, em caso de empate ficto durante a fase de lances no portal eletrônico.

6.1.3. O procedimento será realizado via portal BLL apenas para fins de registro, transparência e verificação da regularidade fiscal e jurídica da contratada, em atendimento à Lei 14.133/2021.

6.2. Não Poderão Participar Desta Licitação:

6.2.1. Empresas que atuem como controladoras, controladas ou coligadas entre si, nos termos da Lei nº 6.404/1976, ou que integrem o mesmo grupo econômico (art. 14, inciso

V, da Lei nº 14.133/2021), com o objetivo de assegurar a competitividade do certame e prevenir conflitos de interesse ou formação de cartel;

6.2.2. Empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;

6.2.3. Licitantes suspensos temporariamente para licitar e impedidos de contratar com esta Administração, ou declarados inidôneos pelo Poder Público e não reabilitados;

6.2.4. Conforme o Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- I. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- II. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico/executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, controlador, acionista (mais de 5%), responsável técnico ou subcontratado;
- III. Pessoa física ou jurídica que se encontre impossibilitada de participar em decorrência de sanção imposta;
- IV. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, incluindo cônjuges e parentes até o terceiro grau;
- V. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- VI. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores, tenha sido condenada judicialmente por exploração de trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou contratação irregular de adolescentes.

6.3. Do Credenciamento e Acesso

6.3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

6.3.2. Para participação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL (Telefone: 41 3097-4600), para

apresentação das propostas.

6.4. Das Disposições Finais de Participação

6.4.1. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições deste Edital, bem como às disposições da legislação vigente.

7. DA PROPOSTA:

7.1. Da Proposta de Preço:

7.1.1. A proposta de preço deverá ser inserida no portal BLL Compras até a data e horário estipulados no preâmbulo deste Edital, contendo o valor global da contratação, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

7.1.2. A proposta inserida no sistema eletrônico não deverá conter qualquer identificação da empresa licitante, sob pena de desclassificação.

7.1.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive materiais, equipamentos, instalação, implantação, configuração, monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, mão de obra, transporte, tributos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, bem como quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.1.3.1. O licitante deverá apresentar proposta para a totalidade dos itens que compõem cada lote único, não sendo admitidas propostas parciais.

7.1.4. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital, sendo o licitante responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.5. No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informadas, em campo próprio do sistema, as especificações da solução ofertada e, quando aplicável, as marcas e modelos dos equipamentos a serem disponibilizados, em conformidade com o Termo de Referência. A ausência de informações suficientes para análise da proposta poderá implicar sua desclassificação.

7.1.6. O objeto ofertado deverá atender integralmente às especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

7.1.7. A empresa provisoriamente vencedora deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), no prazo estipulado no sistema, a proposta final atualizada em arquivo PDF, conforme modelo constante no ANEXO II, contendo os valores ajustados após a fase de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e assinada na última página pelo representante legal da empresa.

7.1.8. A proposta final deverá conter:

- a) Razão social da empresa;
- b) CNPJ;
- c) Inscrição Estadual, quando aplicável;
- d) Endereço completo;
- e) Número de telefone e Whatsapp;
- f) Endereço eletrônico (e-mail);
- g) Dados bancários;
- h) Nome completo do representante legal;
- i) Número do RG e CPF do representante legal;
- j) Descrição detalhada dos equipamentos e serviços ofertados;
- k) Marca e modelo dos equipamentos, quando aplicável;
- l) Valor unitário de cada item que compõe o lote e valor global da proposta;
- m) Prazo de validade da proposta;
- n) Data e assinatura do representante legal.

7.1.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, composto por **02 (dois) lotes, contendo 02 (dois) intes em cada**, observadas as especificações técnicas, condições de execução, requisitos mínimos de desempenho e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

8.2. Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado da contratação e à conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

8.3. O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências e solicitar documentos complementares necessários à análise da proposta, inclusive catálogos, fichas técnicas, manuais, certificados, declarações do fabricante ou outros documentos que comprovem o atendimento das especificações constantes no Termo de Referência.

8.4. Os equipamentos, materiais, sistemas e serviços, em caso de hardware e softwares ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas, requisitos de qualidade, desempenho, disponibilidade, segurança e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

8.5. A não apresentação da documentação complementar eventualmente solicitada, ou a comprovação insuficiente do atendimento às exigências mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, poderá acarretar a desclassificação da proposta, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.6. O(a) Pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da melhor proposta após a conclusão da análise de aceitabilidade e do atendimento às exigências previstas neste Edital.

8.7. Caso a proposta classificada em primeiro lugar não seja aceitável, ou o licitante não atenda às exigências de habilitação, serão examinadas as propostas subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.8. Constatado o atendimento de todas as exigências previstas neste Edital, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor.

9. DA HABILITAÇÃO Envio via sistema BLL Compras)

9.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, observando-se as exigências da Lei nº 14.133/2021, dividindo-se em:

I - Jurídica;

II - Técnica;

III - Fiscal, social e trabalhista;

IV - Econômico-Financeira

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação e comprovações de regularidade, com seu respectivo CNPJ e dentro da validade, encaminhadas através do site: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

9.2.1. Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Caixa Econômica Federal – FGTS;

9.2.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal;

9.2.3. Certidão Negativa de Débito Estadual/Distrital;

9.2.4. Certidão Negativa de Débito Municipal de seu domicílio ou sede;

9.2.5. Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.2.6. Contrato Social e atualizações posteriores ou CMEI - Certificado do MEI (em caso de MEI);

9.2.7. Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar também a declaração de optante do SIMPLES NACIONAL. A declaração deve ser assinada eletronicamente com certificado digital pessoa física (e-CPF) ou remetida em sua via original dentro da embalagem dos itens a serem entregues. Será aceita assinatura digitalizada, desde que, acompanhada de documento de identificação válido. Não será aceita a assinatura usando certificado pessoa jurídica (e-CNPJ), conforme orientações da Receita Federal.

9.2.8. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União, emitida no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> - onde deverão constar como resultado da consulta NADA CONSTA.

9.2.9. Certidão Negativa de correccional (e-PAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

9.2.10. Proposta detalhada (conforme arquivo Anexo II);

9.2.11. Documento de identidade do(as) sócio(as) administrador(as)(es) da empresa, como o RG, CPF, CNH;

9.2.12. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (Cartão CNPJ).

9.2.13. PROCURAÇÃO, em caso de outorgado/procurador nomeado com plenos poderes para assinar e responder no lugar dos(a) proprietário(as);

9.2.14. Justificativa de Exequibilidade: Caso a proposta apresente valores 50% (cinquenta por cento) inferiores ao preço médio de referência, o(a) pregoeiro(a) solicitará comprovantes (Notas Fiscais de compra ou Declaração de Exequibilidade/Custos) que demonstrem a capacidade de entrega e a não inexecução do lance.

9.3. Qualificação Técnica:

9.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado.

9.3.2. Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência na implantação, licenciamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualização ou operação de sistemas informatizados em ambiente web, websites institucionais, portais eletrônicos, serviços de correio eletrônico corporativo ou soluções equivalentes de tecnologia da informação.

9.3.3. Os atestados deverão comprovar que a licitante executou os serviços de forma satisfatória, atendendo aos requisitos técnicos, operacionais e de suporte necessários à adequada prestação dos serviços.

9.3.4. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos da legislação vigente.

9.3.5. A licitante deverá demonstrar possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços contratados, incluindo implantação, parametrização, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva de sistemas em ambiente web, bem como gerenciamento de website institucional e serviços de correio eletrônico.

9.4. Regularidade das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

9.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja restrições, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual

período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.5. Declarações Complementares:

PROPOSTA FINANCEIRA ATUALIZADA (para a empresa que se sagrar vencedora) - **ANEXO II**;

9.5.1. DECLARAÇÃO da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando ao **PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - ANEXO VII**;

9.5.2. DECLARAÇÃO assegurando a **INEXISTÊNCIA DE FATOS QUE SEJA IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**, conforme o **ANEXO VIII**;

9.5.3. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme **ANEXO VI**;

9.5.4. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO MENOR APRENDIZ**, no **ANEXO IV**;

9.5.5. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO, conforme o **ANEXO V**;

9.5.6. DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando aplicável - **ANEXO III**.

9.6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.6.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, exclusivamente, através de boleto bancário, chave PIX e/ou Transferência Bancária para a Caixa Econômica Federal (CEF) até o quinto dia útil do mês vencido, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) e apresentação de Nota Fiscal via e-mail e/ou WhatsApp (após atesto do setor

competente), nos termos da Lei 14.133/2021.

9.6.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6.3. Para efeito de pagamento, considerar-se-á pagar na data da emissão do comprovante do pagamento por meio PIX ou boleto bancário e/ou Transferência Bancária.

9.6.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar junto a Nota Fiscal declaração com a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº. 123/2006.

9.6.5. A liberação do boleto ou documento equivalente para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos objetos ora contratados;

9.6.6. O boleto bancário e demais documentos deverão ser encaminhadas através do e-mail: contabilidade@saaecarmodeminas.mg.gov.br;

9.6.7. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente.

9.6.8. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;

9.6.9. Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

9.6.10. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

9.7. Habilitação Jurídica E Fiscal

9.7.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e suas atualizações contratuais, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado

de documentos de eleição de seus administradores.

9.7.2. Decreto De Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização par afuncionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.7.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.7.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao Domicílio ou Sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.5. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

9.7.6. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

9.7.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Domicílio ou Sede da proponente.

9.7.8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do Domicílio ou Sede da proponente.

9.7.9. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

9.7.10. TCU – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União, emitida no site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> - onde deverão constar como resultado da consulta NADA CONSTA TCU.

9.7.11. CGU - Certidão Negativa de correccional (e-PAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

9.7.12. Documentos de identidade do(s)(as) sócio(s)(as) administrador(es)(as) da empresa, proprietários e procuradores que receberem procuração (RG e CPF ou CNH);

9.7.13. PROCURAÇÃO, em caso de outorgado/procurador nomeado com plenos poderes para assinar e responder no lugar dos(a) proprietário(as);

9.8. Qualificação Econômico-Financeira:

9.8.1. Certidão de Falência: Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.2. Justificativa de Exequibilidade: Caso a proposta apresente valores 50% (cinquenta por cento) inferiores ao preço médio de referência, o pregoeiro solicitará comprovantes (Notas Fiscais de compra ou Declaração de Exequibilidade/Custos) que demonstrem a capacidade de entrega e a não inexecutabilidade do lance.

9.9. Qualificação Técnica:

9.9.1. Comprovação de execução de serviços semelhantes mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Capacidade de atender áreas administrativas e operacionais de médio e grande porte, garantindo cobertura total das instalações.

9.9.2. A contratada deverá demonstrar Experiência em instalação, operação e manutenção de sistemas com demonstração de desempenho satisfatório mediante atestados ou documento equivalente que comprove.

9.10. Regularidade De ME/Epp:

9.10.1. As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação, mesmo que possua restrição fiscal. Havendo restrição, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, após a declaração do vencedor, para a regularização.

9.10.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição

9.11. Declarações Complementares (Anexos):

9.11.1. O licitante deverá anexar obrigatoriamente as seguintes declarações, conforme modelos anexos a este Edital:

9.11.2. PROPOSTA FINANCEIRA ATUALIZADA (para a empresa que se sagrar vencedora) - **ANEXO II**;

9.11.3. DECLARAÇÃO da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando ao **PLENO ATENDIMENTO AO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** - **ANEXO VII**;

9.11.4. DECLARAÇÃO assegurando A **INEXISTÊNCIA DE FATOS QUE SEJA IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO**, conforme o **ANEXO VIII**;

9.11.5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE DOS TERMOS DO EDITAL QUE CONCORDA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme **ANEXO VI**;

9.11.6. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO MENOR APRENDIZ**, no **ANEXO IV**;

9.11.7. DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO, conforme o **ANEXO V**;

9.11.8. DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando aplicável - **ANEXO III**.

9.12. Disposições Gerais Da Habilitação:

9.12.1. Documentos sem prazo de validade expresse serão aceitos se emitidos nos **60 (sessenta) dias** anteriores à data de abertura, salvo prova de validade superior.

9.12.2. Os documentos obtidos via internet com autenticação eletrônica dispensam a apresentação de originais.

9.12.3. A falta de qualquer documento ou a apresentação em desacordo com este Edital implicará na inabilitação da licitante e aplicação das sanções previstas.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

Esclarecimentos:

10.1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre o edital e seus anexos em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio da plataforma **BLL Compras**.

10.2. Impugnação

10.2.1. As impugnações deverão ser protocoladas no mesmo prazo de **03 (três) dias úteis** anteriores à data de abertura, **exclusivamente** via plataforma BLL.

10.3. Fase Recursal

10.3.1. Ao final da sessão, após a declaração do vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o prazo de **20 (vinte) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer.

10.3.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

10.3.3. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo decisão em contrário do Pregoeiro ou da autoridade superior fundamentada em risco de dano irreparável.

10.4. Prazos de Razões e Contrarrazões

10.4.1. O recorrente terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para juntar as razões do recurso (memoriais).

10.4.2. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual período de **03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo do recorrente.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto será adjudicado ao licitante vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja recursos. Em havendo recursos, a adjudicação será feita pela autoridade superior após a decisão final destes.

11.2. Constatada a regularidade de todos os atos praticados, a autoridade competente

homologará o procedimento licitatório, dando início à fase de convocação para assinatura da Ata.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para assinar o Contrato Administrativo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal expedida pelo SAAE de Carmo de Minas, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

12.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou em apresentar a documentação necessária para sua formalização caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Edital.

12.3. Caso a adjudicatária não assine o contrato ou deixe de comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, nas condições previstas na legislação vigente.

12.4. A assinatura do contrato fica condicionada à manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório.

12.5. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições contratuais e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. As prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, precedidas da manifestação da fiscalização do contrato quanto à regular execução dos serviços, da demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação e da existência de dotação orçamentária.

12.7. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar o funcionamento contínuo e adequado do Sistema de Gerenciamento da Estação de Tratamento de Água – ETA, do Sítio Eletrônico Institucional e dos serviços de correio eletrônico institucional, compreendendo o licenciamento de uso, hospedagem, suporte

técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas, rotinas de segurança e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

12.8. A eventual prorrogação contratual não poderá ocasionar interrupção dos serviços, indisponibilidade dos sistemas, perda de dados ou qualquer prejuízo às atividades administrativas e operacionais da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

12.9. Caso os serviços prestados apresentem falhas, indisponibilidade, desempenho insuficiente ou deixem de atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE, nos prazos definidos pela fiscalização contratual, observada a criticidade da ocorrência.

12.10. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter atualizadas as versões das soluções disponibilizadas, promovendo as adaptações necessárias em decorrência de alterações legais, normativas, tecnológicas ou operacionais, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

12.11. Ao término da vigência contratual, independentemente de sua causa, a CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o acesso integral aos dados armazenados, bem como prestar todo o suporte necessário para exportação, migração ou transferência das informações para nova solução tecnológica, quando solicitado, preservando sua integridade, autenticidade e disponibilidade, sem retenção indevida das informações pertencentes ao SAAE.

12.12. O descumprimento das obrigações contratuais, a interrupção injustificada dos serviços, a inexecução total ou parcial do objeto ou a não correção das irregularidades apontadas pela fiscalização poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços após o recebimento da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente

emitido pelo CONTRATANTE.

13.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual:

13.2.1. Executar os serviços objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2.2. Disponibilizar, implantar, configurar, parametrizar, testar e manter em pleno funcionamento todas as soluções contratadas durante toda a vigência do contrato.

13.2.3. Fornecer as licenças de uso, cessão do direito de uso, hospedagem, manutenção e demais recursos necessários ao pleno funcionamento das soluções contratadas, garantindo seu uso pelos servidores autorizados pela CONTRATANTE.

13.2.4. Realizar, quando aplicável, a migração, conversão, importação e validação dos dados existentes, preservando sua integridade, consistência, disponibilidade e rastreabilidade, sem prejuízo das informações atualmente armazenadas.

13.2.5. Executar os serviços de implantação dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, promovendo todas as configurações necessárias para o início da operação das soluções.

13.2.6. Ministrar treinamento inicial aos servidores indicados pela CONTRATANTE, abrangendo todas as funcionalidades das soluções contratadas, bem como disponibilizar treinamentos complementares sempre que houver necessidade, de forma remota e sem custos adicionais durante toda a vigência contratual.

13.2.7. Disponibilizar suporte técnico especializado aos usuários por meio de atendimento remoto, utilizando, no mínimo, telefone, e-mail, sistema de chamados (ticket) e aplicativo de mensagens instantâneas, durante os dias úteis, em horário comercial, observando os níveis mínimos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2.8. Prestar suporte presencial sempre que a natureza da ocorrência justificar e não for possível sua solução por meio remoto, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando decorrente de falhas atribuíveis à CONTRATADA.

13.2.9. Executar, durante toda a vigência contratual, as manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas das soluções contratadas, promovendo as atualizações tecnológicas, legais e operacionais necessárias ao adequado funcionamento

dos serviços.

13.2.10. Corrigir, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, erros, inconsistências ou defeitos identificados nas soluções disponibilizadas

13.2.11. Garantir a disponibilidade, estabilidade, segurança e desempenho das soluções contratadas durante toda a vigência contratual.

13.2.12. Manter rotinas periódicas de backup e mecanismos seguros de recuperação das informações armazenadas, assegurando sua integridade, disponibilidade e confidencialidade.

13.2.13. Adotar mecanismos de autenticação, controle de acesso, gestão de usuários, definição de perfis, registro de logs e demais recursos destinados à segurança da informação.

13.2.14. Garantir a continuidade da prestação dos serviços, minimizando indisponibilidades e promovendo o restabelecimento das soluções sempre que ocorrerem falhas operacionais.

13.2.15. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para atendimento das demandas decorrentes da execução contratual.

13.2.16. Manter atualizados os sistemas, plataformas, componentes e recursos tecnológicos utilizados na prestação dos serviços, promovendo as adequações decorrentes de alterações legais, normativas ou tecnológicas.

13.2.17. Manter o sítio eletrônico institucional atualizado e plenamente operacional, realizando as manutenções necessárias, bem como proceder ao redesign completo do portal institucional a cada 12 (doze) meses de vigência contratual, quando houver prorrogação do contrato, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

13.2.18. Disponibilizar e manter em funcionamento os serviços de correio eletrônico institucional contratados, assegurando sua operacionalidade, armazenamento das mensagens e suporte aos usuários.

13.2.19. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade dos serviços, a segurança da informação ou a integridade dos dados armazenados.

13.2.20. Fornecer, sempre que solicitado, informações, relatórios técnicos e esclarecimentos relacionados à execução contratual.

13.2.21. Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei

Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

13.2.22. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

13.2.23. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.

13.2.24. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução dos serviços, promovendo a imediata reparação dos prejuízos eventualmente ocasionados.

13.2.25. Executar os serviços observando as boas práticas de governança em tecnologia da informação, segurança cibernética, continuidade dos serviços e qualidade na prestação do suporte técnico.

13.2.26. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade, confiabilidade, disponibilidade, segurança e pleno funcionamento das soluções contratadas, assumindo total responsabilidade por falhas decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

14. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

14.1. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES

14.1.1. Todas as soluções objeto desta contratação deverão ser disponibilizadas integralmente em ambiente web, dispensando a instalação de softwares específicos nas estações de trabalho da CONTRATANTE, permitindo acesso por meio dos principais navegadores de internet.

14.1.2. As soluções deverão ser compatíveis com computadores, notebooks, tablets e smartphones, funcionando adequadamente nos principais sistemas operacionais disponíveis no mercado.

14.1.3. As soluções deverão possuir interface intuitiva, em língua portuguesa, permitindo fácil utilização pelos usuários da CONTRATANTE.

14.1.4. Deverão possuir controle de acesso mediante autenticação por usuário e senha, permitindo a criação de perfis distintos, definição de níveis de permissão e gerenciamento individualizado dos acessos.

14.1.5. todas as operações realizadas pelos usuários deverão possuir mecanismos de rastreabilidade, mediante registro de logs contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário e operação executada.

14.1.6. As soluções deverão possuir mecanismos automáticos de backup e recuperação de dados, assegurando a integridade, disponibilidade e continuidade das informações armazenadas.

14.1.7. As soluções deverão observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando mecanismos de segurança compatíveis com a natureza das informações tratadas.

14.1.8. As soluções deverão garantir disponibilidade, estabilidade, desempenho, segurança, confiabilidade e escalabilidade compatíveis com a prestação contínua dos serviços públicos desenvolvidos pela Autarquia.

14.1.9. As soluções deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo SAAE de Carmo de Minas/MG, permitindo integração, interoperabilidade, importação e exportação de dados com outros sistemas utilizados pela Autarquia, sempre que tecnicamente aplicável, mediante utilização de APIs, WebServices, arquivos em formatos padronizados (CSV, XLSX, XML, PDF ou equivalentes) ou outros mecanismos compatíveis.

14.2. REQUISITOS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA

14.2.1. O sistema deverá ser disponibilizado integralmente em ambiente web, permitindo o gerenciamento das atividades operacionais, laboratoriais, administrativas e gerenciais da Estação de Tratamento de Água – ETA.

14.2.2. A solução deverá permitir o cadastramento e gerenciamento, no mínimo, dos seguintes elementos:

- a) Estações de Tratamento de Água;
- b) Pontos de distribuição;
- c) Pontos de coleta e monitoramento;

- d) Bombas, filtros, decantadores e demais equipamentos operacionais;
- e) Operadores do sistema, cargos e respectivos perfis de acesso;
- f) Produtos químicos utilizados no tratamento da água;
- g) Fornecedores e demais cadastros auxiliares necessários ao funcionamento da solução.

14.2.3. O sistema deverá permitir o cadastro dos parâmetros de análise da qualidade da água, contemplando, no mínimo, descrição, unidade de medida, valor máximo permitido (VMP), metas operacionais e demais informações necessárias ao monitoramento.

14.2.4. A solução deverá permitir o lançamento das análises físico-químicas, microbiológicas e operacionais, identificando automaticamente resultados fora dos limites estabelecidos por meio de alertas visuais ou mecanismos equivalentes.

14.2.5. O sistema deverá permitir parametrizar horários padrão para realização e lançamento das análises, bem como controlar as permissões dos usuários quanto à visualização, inclusão, alteração e consulta dos registros.

14.2.6. A solução deverá contemplar funcionalidades para o gerenciamento operacional da ETA, incluindo, no mínimo:

- a) Controle da produção de água;
- b) Controle dos volumes captados, tratados e distribuídos;
- c) Controle de perdas operacionais;
- d) Controle da lavagem de filtros;
- e) Controle da limpeza de filtros e decantadores;
- f) Controle das bombas e equipamentos;
- g) Controle das paralisações da ETA;
- h) Registro das manobras operacionais;
- i) Registro de ocorrências e eventos operacionais;
- j) Histórico completo das operações realizadas.

14.2.7. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos produtos químicos utilizados no tratamento da água, contemplando controle de estoque, movimentações, consumo, entradas, saídas, estoque mínimo, fornecedores, compras e baixa automática dos produtos conforme os lançamentos operacionais, quando aplicável.

14.2.8. A solução deverá possibilitar o controle dos custos operacionais da ETA, permitindo acompanhar despesas relacionadas ao consumo de energia elétrica, produtos químicos, materiais e demais insumos empregados na operação.

14.2.9. O sistema deverá gerar automaticamente gráficos, indicadores de desempenho, painéis gerenciais (dashboard) e estatísticas que permitam acompanhar a evolução dos

parâmetros operacionais e laboratoriais da ETA.

14.2.10. O sistema deverá efetuar automaticamente os cálculos exigidos pela legislação aplicável, incluindo o Percentil 95 e demais indicadores técnicos necessários à operação e ao controle da qualidade da água.

14.2.11. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

- a) Produção de água;
- b) Volume captado;
- c) Volume distribuído;
- d) Perdas operacionais;
- e) Funcionamento das bombas;
- f) Funcionamento da ETA;
- g) Lavagem de filtros;
- h) Limpeza de decantadores;
- i) Consumo de produtos químicos;
- j) Controle de estoque;
- k) Custos operacionais;
- l) Índices de fluoretação;
- m) Índices de turbidez;
- n) Qualidade da água;
- o) Análises físico-químicas;
- p) Análises microbiológicas;
- q) Relatórios históricos;
- r) Relatórios estatísticos;
- s) Relatórios de não conformidade;
- t) Relatórios para o SisAgua

14.2.12. O sistema deverá identificar automaticamente parâmetros fora dos limites estabelecidos, permitindo a emissão de alertas aos usuários por meio de notificações no sistema, correio eletrônico, mensagens ou tecnologia equivalente.

14.2.13. A solução deverá permitir o registro das providências adotadas em decorrência das não conformidades identificadas, mantendo histórico das ocorrências e das ações corretivas realizadas.

14.2.14. O sistema deverá permitir o armazenamento eletrônico de documentos, laudos, imagens, relatórios e demais arquivos relacionados à operação da ETA.

14.2.15. A solução deverá disponibilizar recursos para importação, exportação e intercâmbio de dados em formatos abertos, bem como permitir integração com sistemas oficiais ou corporativos utilizados pela CONTRATANTE, especialmente SisAgua, sempre que tecnicamente aplicável.

14.2.16. O sistema deverá disponibilizar acesso às funcionalidades compatíveis com dispositivos móveis, permitindo a realização de registros e consultas em campo, quando aplicável.

14.2.17. Todas as ações executadas pelos usuários deverão permanecer registradas em logs de auditoria, assegurando a rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

14.2.18. O sistema deverá atender às disposições do **Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017**, com as alterações promovidas pela **Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021**, e pela **Portaria GM/MS nº 2.472, de 28 de setembro de 2021**, ou outras normas que vierem a substituí-las ou atualizá-las, disponibilizando aos usuários consulta rápida às normas aplicáveis e permitindo o gerenciamento dos parâmetros de controle da qualidade da água em conformidade com a legislação vigente.

14.2.19. Sempre que houver alterações na legislação aplicável ao controle da qualidade da água para consumo humano, especialmente nas normas expedidas pelo Ministério da Saúde ou por outros órgãos competentes, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias no sistema, por meio de atualização da solução, de forma a manter sua conformidade legal durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das funcionalidades já disponibilizadas.

14.3. REQUISITOS DO SÍTIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL E DOS SERVIÇOS DE CORREIO ELETRÔNICO

14.3.1. A solução deverá contemplar a disponibilização, hospedagem, gerenciamento, manutenção, atualização, suporte técnico e licenciamento do Sítio Eletrônico Institucional do SAAE de Carmo de Minas, bem como dos serviços de correio eletrônico institucional, durante toda a vigência contratual.

14.3.2. O sítio eletrônico deverá permanecer disponível de forma contínua, garantindo estabilidade, desempenho, segurança e confiabilidade compatíveis com a prestação dos serviços públicos.

14.3.3. A solução deverá ser integralmente baseada em ambiente web, dispensando a instalação de aplicativos específicos para gerenciamento do conteúdo.

14.3.4. O portal deverá possuir interface responsiva, permitindo acesso e navegação por computadores, notebooks, tablets e smartphones.

14.3.5. A plataforma deverá ser compatível com os principais navegadores de internet disponíveis no mercado.

14.3.6. Toda a comunicação deverá ocorrer mediante protocolo HTTPS, utilizando certificado digital SSL válido e demais mecanismos destinados à proteção das informações trafegadas.

14.3.7. A solução deverá permitir expansão de funcionalidades, estrutura e capacidade de armazenamento durante toda a vigência contratual, sempre que necessário ao atendimento das demandas da CONTRATANTE.

14.3.8. O sistema deverá permitir a criação de páginas institucionais ilimitadas, menus, submenus e categorias, possibilitando a organização dinâmica do conteúdo do portal, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

14.3.9. A solução deverá permitir o gerenciamento de banners, avisos, destaques e conteúdos da página inicial, possibilitando sua ativação, desativação, reordenação e atualização pelos usuários autorizados.

14.4. Gerenciamento do Sítio Eletrônico

14.4.1. O sistema deverá disponibilizar painel administrativo para gerenciamento completo do conteúdo do portal, mediante autenticação por usuário e senha.

14.4.2. O painel administrativo deverá permitir a criação de múltiplos usuários, definição de perfis e níveis de permissão, garantindo controle das operações realizadas.

14.4.3. O sistema deverá registrar histórico das alterações efetuadas pelos usuários, permitindo auditoria e rastreabilidade das operações.

14.4.4. A CONTRATANTE deverá possuir autonomia para criação, edição, publicação, alteração e exclusão de conteúdos institucionais.

14.4.5. O gerenciamento deverá permitir a criação, alteração e reorganização de páginas, menus, categorias, banners, galerias, formulários, links, documentos e demais elementos que compõem o portal institucional.

14.4.6. O sistema deverá permitir a publicação de textos, imagens, vídeos, arquivos para download, documentos oficiais e demais conteúdos institucionais.

14.4.7. A solução deverá permitir o gerenciamento de galerias de fotos e vídeos, possibilitando a criação de categorias, inclusão de conteúdos multimídia, legendas, ordenação, definição de imagens de destaque, publicação na página inicial do portal e demais recursos necessários à divulgação das ações institucionais da CONTRATANTE.

14.4.8. O sistema deverá permitir a inclusão e gerenciamento de arquivos para download, possibilitando sua organização por categorias, pesquisa, atualização e disponibilização ao público.

14.4.9. O sistema deverá disponibilizar módulo destinado ao gerenciamento de obras e serviços de engenharia da CONTRATANTE, permitindo, quando houver, o cadastramento, acompanhamento e divulgação das informações das obras públicas.

14.4.10. O módulo de gerenciamento de obras deverá permitir, no mínimo: cadastro da obra, situação de execução, localização da obra, período de execução, publicação de fotografias da evolução da obra, vinculação de documentos relacionados, tais como editais, contratos, termos aditivos, projetos, relatórios e demais arquivos pertinentes, visualização em mapa interativo, quando disponível na solução ofertada.

14.4.11. Todos os módulos destinados ao gerenciamento de conteúdo deverão permitir, conforme o perfil de acesso do usuário, a criação, edição, publicação, despublicação, ativação, desativação e exclusão das informações cadastradas, bem como o registro das operações realizadas para fins de rastreabilidade.

14.4.12. O portal deverá disponibilizar mecanismo de pesquisa que permita a localização rápida de conteúdos, documentos, notícias, licitações, contratos e demais informações publicadas.

14.4.13. A solução deverá permitir a disponibilização de formulários eletrônicos destinados ao atendimento ao cidadão, possibilitando a criação, edição e publicação de formulários personalizados conforme as necessidades da CONTRATANTE.

14.5. Transparência Pública

14.5.1. O sítio eletrônico deverá possibilitar a divulgação das informações institucionais da Autarquia, observando os princípios da publicidade, eficiência, transparência e acesso à informação.

14.5.2. A solução deverá permitir a publicação e gerenciamento, entre outros, de: notícias, comunicado, licitações, contratos administrativos, atas de registro de preços, termos aditivos, relatórios da qualidade da água, legislação, portarias, editais, concursos e processos seletivos (quando necessário, prestação de contas, mapas de obras e serviços de manutenção, quando existentes, galeria de fotos e vídeos, arquivos para download demais documentos de interesse público).

14.5.3. A plataforma deverá possibilitar adequações necessárias ao atendimento da Lei

de Acesso à Informação, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, normas de acessibilidade digital e demais legislações aplicáveis.

14.5.4. Sempre que houver alterações na legislação relacionada ao objeto contratado, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias na solução, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

14.6. Atendimento ao Cidadão e Participação Social

14.6.1. O Sítio Eletrônico deverá disponibilizar módulo de Ouvidoria Eletrônica, permitindo o registro, acompanhamento e gerenciamento de manifestações dos usuários dos serviços públicos, contemplando, no mínimo: registro de reclamações, denúncias, solicitações, sugestões, elogio, acompanhamento da manifestação por número de protocolo, envio de notificações ao cidadão, emissão de relatórios gerenciais.

14.6.2. O módulo de Ouvidoria deverá permitir o gerenciamento das manifestações por usuários autorizados, com definição de perfis de acesso, encaminhamento interno, controle de prazos e histórico completo das movimentações realizadas.

14.6.3. O sistema deverá disponibilizar módulo destinado ao atendimento das solicitações formuladas por meio da Lei de Acesso à Informação (e-SIC), permitindo, no mínimo: registro eletrônico das solicitações, emissão automática de protocolo, acompanhamento da solicitação pelo cidadão; encaminhamento interno aos setores responsáveis, controle dos prazos legais; emissão de relatórios gerenciais.

14.6.4. A solução deverá permitir a disponibilização da Carta de Serviços ao Usuário, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017, possibilitando sua atualização sempre que necessário.

14.6.5. O sistema deverá possibilitar a realização de pesquisas de satisfação dos usuários dos serviços públicos, permitindo a emissão de relatórios estatísticos para subsidiar a melhoria contínua dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

14.7. Hospedagem, Segurança e Disponibilidade

14.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura de hospedagem compatível com as necessidades da CONTRATANTE, garantindo elevado nível de disponibilidade, desempenho e segurança.

14.7.2. A infraestrutura deverá possuir mecanismos de redundância, monitoramento e proteção contra falhas que possam comprometer a continuidade dos serviços.

14.7.3. A CONTRATADA deverá executar rotinas automáticas de backup dos dados e arquivos publicados, garantindo sua recuperação em caso de incidentes.

14.7.4. O ambiente deverá possuir mecanismos de proteção contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos, códigos maliciosos, tentativas de invasão e demais ameaças digitais.

14.7.5. Em situações emergenciais que comprometam a disponibilidade do sítio eletrônico, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, até o completo restabelecimento dos serviços.

14.8. Manutenção, Atualizações e Suporte

14.8.1. A CONTRATADA deverá executar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual.

14.8.2. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverão ser realizadas alterações estruturais, funcionais e visuais no portal institucional, incluindo menus, páginas, formulários, banners, categorias e demais componentes da solução.

14.8.3. As adequações solicitadas deverão ser executadas em prazo compatível com sua complexidade, previamente acordado entre as partes.

14.8.4. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico especializado aos usuários do sistema por meio de telefone, e-mail, sistema de chamados (ticket), WhatsApp ou outro canal eletrônico equivalente.

14.8.5. O atendimento deverá ocorrer em dias úteis, no horário comercial, com resposta inicial às solicitações em até 2 (duas) horas úteis.

14.8.6. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar treinamentos e orientações aos usuários sempre que houver necessidade de utilização de novas funcionalidades ou atualização da plataforma, sem custos adicionais.

Requisitos dos Serviços de Correio Eletrônico Institucional

14.8.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de correio eletrônico institucional vinculado ao domínio oficial da CONTRATANTE, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

14.8.8. A solução deverá permitir a criação de quantidade ilimitada de contas de correio eletrônico institucional, sem custos adicionais, possibilitando à CONTRATANTE criar, editar, suspender, excluir e gerenciar usuários conforme suas necessidades

administrativas.

14.8.9. Cada conta de correio eletrônico deverá possuir capacidade mínima de armazenamento de **10 GB**, admitindo expansão sempre que necessária durante a vigência contratual.

14.8.10. A solução deverá disponibilizar painel administrativo para gerenciamento das contas de e-mail, permitindo, no mínimo: criação, edição, suspensão e exclusão de contas, redefinição de senhas, gerenciamento de grupos e listas de distribuição, redirecionamento automático de mensagens, alteração da capacidade de armazenamento das contas, gerenciamento das permissões administrativas, consulta da utilização do espaço disponível por usuário.

14.8.11. O serviço deverá possuir acesso por Webmail e compatibilidade com os protocolos IMAP, POP3 e SMTP.

14.8.12. A solução deverá ser compatível com computadores, notebooks, tablets e dispositivos móveis.

14.8.13. A CONTRATADA será responsável pela configuração, manutenção e monitoramento dos registros necessários ao correto funcionamento do serviço de correio eletrônico, incluindo MX, SPF, DKIM, DMARC e demais mecanismos de autenticação de mensagens.

14.8.14. O serviço deverá assegurar o adequado envio e recebimento de mensagens eletrônicas para provedores nacionais e internacionais.

14.8.15. A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra spam, phishing, vírus, malwares e demais ameaças eletrônicas.

14.8.16. Em caso de falhas relacionadas ao envio, recebimento ou autenticação das mensagens, a CONTRATADA deverá realizar análise técnica, identificar a causa do problema e promover sua correção até o completo restabelecimento do serviço.

14.8.17. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico aos usuários durante toda a vigência contratual, orientando quanto à configuração e utilização das contas de correio eletrônico institucional.

14.8.18. As mensagens eletrônicas, contatos, calendários, arquivos e demais dados armazenados nas contas institucionais constituem patrimônio informacional da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA assegurar sua integridade, confidencialidade, disponibilidade e portabilidade durante toda a execução contratual.

14.8.19. Ao término do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os meios necessários para exportação, migração e transferência integral das contas de correio eletrônico e de seus respectivos dados para a solução indicada pela CONTRATANTE, sem perda de informações e sem custos adicionais.

14.8.20. Todos os serviços de correio eletrônico deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as boas práticas de segurança da informação aplicáveis ao objeto da contratação.

14.9. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO GERAIS

14.9.1. Disposições Gerais

14.9.1.1. Após a assinatura do contrato e emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá iniciar os procedimentos de implantação das soluções contratadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.9.1.2. CONTRATADA será responsável pela implantação, configuração, parametrização, migração de dados, homologação, treinamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das soluções contratadas.

14.9.1.3. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com este Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada pela CONTRATADA e com a legislação aplicável.

14.9.1.4. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, sem interrupção das atividades essenciais da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para minimizar impactos durante a implantação e a migração das soluções.

14.9.1.5. O SAAE não aceitará serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA corrigir, sem ônus adicional, quaisquer falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas.

14.9.2. Implantação das Soluções

14.9.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a implantação completa das soluções contratadas, compreendendo instalação lógica, configuração, parametrização, criação dos ambientes, definição dos perfis de acesso e demais procedimentos

necessários ao início da operação.

14.9.2.2. A implantação deverá contemplar a disponibilização de ambiente plenamente operacional para utilização pelos servidores da CONTRATANTE.

14.9.2.3. Após a implantação, deverão ser realizados testes de funcionamento, validação das funcionalidades e homologação pela CONTRATANTE, antes do início da operação definitiva.

14.9.3. Migração dos Dados

14.9.3.1. A migração das bases de dados existentes será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

14.9.3.2. A CONTRATADA deverá realizar a conversão, estruturação, importação e validação dos dados atualmente existentes, preservando sua integridade, consistência, autenticidade e rastreabilidade.

14.9.3.3. A CONTRATANTE disponibilizará os arquivos e informações existentes no formato em que se encontrarem, cabendo à CONTRATADA realizar todos os procedimentos técnicos necessários para sua adequada migração.

14.9.3.4. A migração somente será considerada concluída após validação formal da CONTRATANTE.

14.9.3.5. Em nenhuma hipótese poderá ocorrer perda, alteração indevida ou comprometimento das informações durante o processo de migração.

14.9.4. Treinamento

14.9.4.1. A CONTRATADA deverá promover treinamento inicial para todos os servidores indicados pela CONTRATANTE, contemplando todas as funcionalidades das soluções contratadas.

14.9.4.2. Sempre que houver atualização significativa das soluções ou necessidade operacional da CONTRATANTE, deverão ser disponibilizados novos treinamentos, de forma remota e sem custos adicionais durante toda a vigência contratual.

14.9.4.3. Não haverá limitação quanto ao número de treinamentos, participantes ou reciclagens necessárias para adequada utilização das soluções.

14.9.5. Suporte Técnico

14.9.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico especializado por meio de telefone, e-mail, sistema de chamados (ticket), aplicativo de mensagens instantâneas e demais canais eletrônicos disponibilizados pela empresa.

14.9.5.2. O atendimento ocorrerá, no mínimo, em dias úteis, durante o horário comercial.

14.9.5.3. As solicitações deverão receber resposta inicial em até 2 (duas) horas úteis, observando os níveis de atendimento previstos neste Termo de Referência.

14.9.5.4. Em situações emergenciais que comprometam a disponibilidade do Sistema da ETA, do sítio eletrônico institucional ou do serviço de correio eletrônico, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, até o restabelecimento dos serviços.

14.9.6. Hospedagem e Disponibilidade

14.9.6.1. A CONTRATADA deverá manter as soluções disponíveis durante toda a vigência contratual, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção previamente comunicadas à CONTRATANTE.

14.9.6.2. As manutenções programadas deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário de expediente da CONTRATANTE, minimizando impactos na utilização das soluções.

14.9.7. Manutenção das Soluções

14.9.7.1. A CONTRATADA deverá executar manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas durante toda a vigência contratual.

14.9.7.2. As atualizações deverão contemplar melhorias tecnológicas, correções de falhas, adaptações legais, atualizações de segurança e adequações necessárias ao pleno funcionamento das soluções.

14.9.7.3. Sempre que houver alterações na legislação aplicável aos serviços contratados, especialmente aquelas relacionadas ao controle da qualidade da água, transparência pública, acessibilidade digital e proteção de dados pessoais, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias nas soluções, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

14.9.8. Atendimento ao Sítio Eletrônico

14.9.8.1. A CONTRATADA deverá manter o portal institucional permanentemente atualizado, realizando todas as alterações solicitadas pela CONTRATANTE relativas à estrutura, layout, menus, páginas, formulários e demais componentes do sítio eletrônico.

14.9.8.2. Durante a vigência contratual, deverá ser disponibilizado suporte técnico para alimentação do portal, bem como orientações aos usuários responsáveis pela publicação de conteúdo.

14.9.9. Serviços de Correio Eletrônico

14.9.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em funcionamento, no mínimo, 15 (quinze) contas de correio eletrônico institucional, admitindo expansão quando necessária.

14.9.9.2. Caberá à CONTRATADA realizar a configuração, monitoramento e manutenção dos serviços de e-mail institucional, promovendo as correções necessárias sempre que identificadas falhas de autenticação, envio ou recebimento de mensagens.

14.9.10. Segurança da Informação

14.9.10.1. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas à proteção das informações tratadas durante a execução contratual.

14.9.10.2. Deverão ser executadas rotinas periódicas de backup, monitoramento, restauração de dados e verificação da integridade das informações.

14.9.10.3. Todos os dados armazenados deverão ser tratados em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.9.11. Acompanhamento da Execução Contratual

14.9.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura formal de acompanhamento da execução contratual, por meio de metodologia de Sucesso do Cliente (Customer Success) ou equivalente, destinada a acompanhar continuamente

a utilização das soluções, identificar oportunidades de melhoria, orientar os usuários e assegurar o pleno atendimento das necessidades da CONTRATANTE.

14.9.11.2. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar reuniões de acompanhamento, relatórios gerenciais e orientações técnicas destinadas à melhoria contínua da utilização das soluções contratadas.

14.9.12. Do Recebimento, Homologação e Aceite dos Serviços

14.9.12.1. A implantação das soluções contratadas somente será considerada concluída após a realização dos testes operacionais, da validação das funcionalidades e da homologação pela CONTRATANTE, mediante verificação do atendimento integral às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.9.12.2. A homologação consistirá na verificação do pleno funcionamento das soluções contratadas, abrangendo, no mínimo:

- a) Funcionamento do Sistema de Gerenciamento da Estação de Tratamento de Água – ETA;
- b) Funcionamento do sítio eletrônico institucional;
- c) Funcionamento dos serviços de correio eletrônico institucional;
- d) Correta configuração dos perfis de acesso e permissões dos usuários;
- e) Funcionamento das rotinas de backup, segurança e registros de auditoria (logs), quando aplicáveis;
- f) Funcionamento das integrações, importações e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

14.9.12.3. A migração dos dados somente será considerada concluída após a conferência e validação pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA corrigir, sem ônus adicional, quaisquer inconsistências, falhas ou divergências identificadas.

14.9.12.4. Caso sejam constatadas falhas, inconsistências ou o não atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, reiniciando-se, após as correções, os procedimentos de validação e homologação.

14.9.12.5. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá somente após a emissão de termo de aceite pelo fiscal do contrato ou servidor designado pela CONTRATANTE, atestando que os serviços foram executados em conformidade

com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.9.12.6. A emissão do termo de aceite não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança, estabilidade e pleno funcionamento das soluções durante toda a vigência contratual, permanecendo obrigada a corrigir eventuais falhas ou defeitos constatados posteriormente.

14.9.12.7. O recebimento definitivo dos serviços não afasta o direito da CONTRATANTE de exigir, a qualquer tempo, a correção de falhas, defeitos, inconsistências ou inadequações identificadas durante a execução contratual, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9.12.8. Os serviços de implantação, migração de dados, configuração, parametrização e treinamento somente serão considerados efetivamente executados após o aceite definitivo pela CONTRATANTE, condicionado à comprovação de que todas as funcionalidades contratadas estejam operando regularmente e em conformidade com este Termo de Referência.

14.10. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.10.1. Homologado o resultado da licitação, a empresa vencedora será convocada para assinar o Contrato Administrativo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal expedida pelo SAAE de Carmo de Minas, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

14.10.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou em apresentar a documentação necessária para sua formalização caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Edital.

14.10.3. Caso a adjudicatária não assine o contrato ou deixe de comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, nas condições previstas na legislação vigente.

14.10.4. A assinatura do contrato fica condicionada à manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório.

14.10.5. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições contratuais e observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10.6. As prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, precedidas da manifestação da fiscalização do contrato quanto à regular execução dos serviços, da demonstração da vantajosidade da manutenção da contratação e da existência de dotação orçamentária.

14.10.7. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar o funcionamento contínuo e adequado do Sistema de Gerenciamento da Estação de Tratamento de Água – ETA, do Sítio Eletrônico Institucional e dos serviços de correio eletrônico institucional, compreendendo o licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas, rotinas de segurança e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

14.10.8. A eventual prorrogação contratual não poderá ocasionar interrupção dos serviços, indisponibilidade dos sistemas, perda de dados ou qualquer prejuízo às atividades administrativas e operacionais da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade da prestação dos serviços.

14.10.9. Caso os serviços prestados apresentem falhas, indisponibilidade, desempenho insuficiente ou deixem de atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE, nos prazos definidos pela fiscalização contratual, observada a criticidade da ocorrência.

14.10.10. Durante toda a execução contratual, a CONTRATADA deverá manter atualizadas as versões das soluções disponibilizadas, promovendo as adaptações necessárias em decorrência de alterações legais, normativas, tecnológicas ou operacionais, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

14.10.11. Ao término da vigência contratual, independentemente de sua causa, a CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE o acesso integral aos dados armazenados, bem como prestar todo o suporte necessário para exportação, migração ou

transferência das informações para nova solução tecnológica, quando solicitado, preservando sua integridade, autenticidade e disponibilidade, sem retenção indevida das informações pertencentes ao SAAE.

14.10.12. O descumprimento das obrigações contratuais, a interrupção injustificada dos serviços, a inexecução total ou parcial do objeto ou a não correção das irregularidades apontadas pela fiscalização poderão ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.11.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das previstas na legislação aplicável:

14.11.2.1. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

14.11.2.2. Emitir as Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou documentos equivalentes necessários à execução contratual.

14.11.2.3. Disponibilizar acesso às instalações e aos locais onde serão executados os serviços, observadas as normas internas de segurança.

14.11.2.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços contratados, por intermédio dos servidores formalmente designados;

14.11.2.5. Notificar a CONTRATADA acerca de irregularidades verificadas na execução ontratural, fixando prazo para sua correção.

14.11.2.6. Rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações previstas no Contrato, Termo de Referência e demais documentos da contratação.

14.11.2.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Contrato.

14.11.2.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis nos casos de descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.11.2.9. Manter os registros e documentos relativos à fiscalização e gestão contratual.

14.11.2.10. Cumprir as demais obrigações previstas neste Contrato, no Edital e na legislação aplicável.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo SAAE de Carmo de Minas, por meio de servidores formalmente designados como Fiscal e Gestor do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, visando assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

15.3. A fiscalização exercerá o acompanhamento técnico, administrativo e operacional da execução contratual, podendo:

- a) verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora e do Contrato;
- b) solicitar esclarecimentos, documentos, relatórios técnicos e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- c) determinar a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços;
- d) notificar formalmente a CONTRATADA acerca de descumprimentos contratuais, estabelecendo prazo para saneamento das irregularidades;
- e) rejeitar serviços, equipamentos, materiais ou instalações executadas em desacordo com as especificações técnicas exigidas;
- f) acompanhar os níveis de desempenho, disponibilidade e funcionamento dos sistemas implantados;
- g) atestar as Notas Fiscais, após a verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais;
- h) propor a suspensão de pagamentos quando constatadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa;
- i) registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regularização da execução contratual;
- j) subsidiar a instrução de processos administrativos destinados à aplicação de penalidades, quando cabíveis.

15.4. A CONTRATADA deverá prestar todas as informações solicitadas pela

fiscalização e disponibilizar acesso aos documentos, registros, relatórios, equipamentos e demais elementos relacionados à execução contratual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo situações que exijam atendimento imediato.

15.5. Identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade na execução contratual, o Fiscal do Contrato emitirá notificação à CONTRATADA, determinando prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.6. As atribuições específicas do Fiscal e do Gestor do Contrato, bem como os procedimentos de acompanhamento, fiscalização e gestão contratual, encontram-se detalhados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

15.7. A atuação da fiscalização e da gestão contratual não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, pela qualidade dos serviços prestados, pelo funcionamento dos sistemas implantados e pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será realizado mensalmente, mediante a efetiva prestação dos serviços e após o atesto do Fiscal do Contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

16.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Carmo de Minas e encaminhada ao setor competente para conferência, liquidação e atesto.

16.4. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal os dados necessários ao pagamento, incluindo chave PIX, dados bancários da Caixa Econômica Federal ou boleto bancário, bem como o número do Contrato e da respectiva Autorização de Fornecimento, quando aplicável.

16.5. O boleto bancário, a Nota Fiscal e demais documentos necessários à liquidação da despesa deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico informado pelo CONTRATANTE.

16.6. O pagamento ficará condicionado ao atesto do Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e demais documentos da contratação.

16.7. Havendo erro na Nota Fiscal, inconsistência nos documentos apresentados ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA para regularização, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento após a correção das pendências, sem ônus para o CONTRATANTE.

16.8. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação comprobatória exigida pela legislação vigente, para fins de tratamento tributário diferenciado.

16.9. Quando da emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá observar a legislação tributária aplicável, inclusive quanto ao destaque do Imposto Sobre Serviços – ISS e demais tributos sujeitos à retenção na fonte.

16.10. O CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente, quando cabíveis.

16.11. Poderão ser descontados dos créditos da CONTRATADA os valores correspondentes a multas, indenizações, ressarcimentos ou quaisquer débitos regularmente apurados perante o CONTRATANTE.

16.12. O CONTRATANTE poderá suspender o pagamento enquanto perdurar pendência decorrente de inadimplemento contratual, descumprimento de obrigações assumidas, irregularidade na prestação dos serviços ou não atendimento às determinações da

fiscalização.

16.13. Considerar-se-á efetivado o pagamento na data da emissão da respectiva ordem bancária, transferência eletrônica, PIX ou quitação do boleto bancário.

16.14. Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, calculado pro rata die, desde a data em que o pagamento deveria ter sido realizado até a data de sua efetiva quitação.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do SAAE de Carmo de Minas, para exercício de 2026, nas classificações abaixo:

17.1.1. Bloco Administrativo (Site Eletrônico e Webmail): CONTA 21 - 3.3.90.39.00.3.01.00.17.122.0002.2.0070 - 1.501.000 - ADMINISTRAÇÃO MAIS EFICIENTE;

17.1.2. Bloco Operacional (Software de Gestão da ETA): CONTA 25 - 3.3.90.40.00.3.01.00.17.512.0006.2.0072 - 1.753.000 - DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS DESANEAMENTO.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

18.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação ou da data da proposta vencedora, conforme definido no edital, observada a legislação vigente.

18.2. O reajuste será concedido mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, adotando-se a variação acumulada no período correspondente.

18.3. O reajuste dependerá de requerimento formal da contratada, acompanhado da demonstração analítica da variação do índice aplicável, e será analisado pela Administração quanto à sua regularidade e conformidade com as disposições legais.

18.4. Fica assegurado o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, devidamente comprovados.

18.5. Não haverá reajuste antes de decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico - financeiro.

19. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

19.1. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. As alterações contratuais serão formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

19.4. As supressões poderão exceder o limite previsto neste edital, desde que haja acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

20. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

20.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir as condições do Contrato;

- II. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
- IV. O cancelamento do Contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
- V. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, PROPONENTE e o CONTRATADO que:

- 21.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratual sem motivo justificado;
- 21.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 21.1.9.** Fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

21.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste Pregão;

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

21.1.14. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I. Advertência pela falta do subitem 21.1. desta contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; E a empresa têm um prazo de até 5 dias úteis para se justificar.
- II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador, por qualquer das infrações dos subitens 21.1.1 a 21.1.13
- III. Impedimento de licitar e contratar com o Município no prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1.2 a 21.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 21.1.8 a 21.1.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

21.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

21.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

21.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

21.2.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de

pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.2.7. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

21.2.9. Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

21.2.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

22.2. Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do objeto.

22.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para fornecimento do objeto, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

22.4. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em fornecer o objeto desta licitação, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

22.5. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

22.6. Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

22.7. A contratação dos itens requisitados deverá ser precedida da requisição específica.

22.8. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

23. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL ARQUIVOS ANEXOS CONTENDO:

23.1. ANEXO I: Termo de Referência - Especificações Técnicas (Separado);

23.2. ANEXO II: Modelo da Proposta;

23.3. ANEXO III: Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso);

23.4. ANEXO IV: Modelo de Declaração que Não Emprega Menor de Idade, Salvo Jovem Aprendiz;

23.5. ANEXO V: Ausência de Parentesco com Agentes do Município de Carmo de Minas e SAAE;

23.6. ANEXO VI: Modelo de Declaração de Aceite dos Termos deste Edital;

23.7. ANEXO VII: Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

23.8. ANEXO VIII: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação;

23.9. ANEXO IX: Modelo Minuta do Contrato;

Carmo de Minas – MG, 13 de julho de 2026.

KAYO VINYCUS DE SOUZA OLIVEIRA
DIRETOR EXECUTIVO
SAAE - CARMO DE MINAS