ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N°.008/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº027/2026

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.

1. JUSTIFICATIVAS

1.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade, a modernização e a eficiência dos serviços tecnológicos essenciais ao funcionamento das atividades administrativas, institucionais, laboratoriais e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Carmo de Minas/MG, mediante a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de locação de licença e cessão de direito de uso de sistema informatizado em ambiente web, hospedagem e gerenciamento de sítio eletrônico institucional, fornecimento de e-mails institucionais, suporte técnico, manutenção, atualizações e disponibilização de sistema para gerenciamento operacional da Estação de Tratamento de Água – ETA, dividido em lotes independentes.

1.2. A contratação contempla duas soluções tecnológicas distintas e complementares, correspondentes às necessidades operacionais e administrativas da Autarquia, sendo: o fornecimento de sistema informatizado em ambiente web destinado ao gerenciamento operacional laboratorial da Estação de Tratamento de Água – ETA; e a disponibilização de solução para hospedagem e gerenciamento do sítio eletrônico institucional, Portal da

Transparência e serviço de correio eletrônico corporativo (webmail), garantindo a continuidade dos serviços atualmente utilizados pelo SAAE.

1.3. O sistema informatizado destinado à gestão da ETA constitui ferramenta indispensável ao controle das atividades operacionais e laboratoriais da Autarquia, sendo utilizado diariamente para registro, processamento, armazenamento, consulta e acompanhamento das análises físico-químicas, microbiológicas e operacionais realizadas durante todas as etapas do tratamento da água. A solução deverá possibilitar o gerenciamento dos parâmetros de qualidade exigidos pela legislação sanitária vigente, emissão de relatórios técnicos e gerenciais, geração de indicadores de desempenho, controle operacional da estação, gerenciamento de insumos químicos, controle de estoque, rastreabilidade das informações, registro de usuários, controle de permissões, armazenamento seguro dos dados históricos, rotinas automáticas de backup e integração ou exportação de informações para os sistemas oficiais exigidos pelos órgãos competentes, especialmente o SisAgua, além de atender às demais normas aplicáveis durante toda a vigência contratual.

1.4. O sítio eletrônico institucional constitui o principal canal oficial de comunicação e transparência do SAAE perante a sociedade, sendo indispensável para a divulgação de processos licitatórios, editais, contratos administrativos, termos aditivos, atos normativos, portarias, informações financeiras, dados relativos à gestão de pessoal, notícias institucionais, comunicados oficiais e relatórios periódicos sobre a qualidade da água, atendendo às exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), do Decreto Federal nº 5.440/2005 e das diretrizes de acessibilidade digital (e-MAG), garantindo ampla transparência e acesso às informações de interesse público.

1.5. Os serviços de correio eletrônico institucional constituem meio oficial de comunicação da Autarquia, sendo utilizados para a troca de informações entre os setores internos, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de controle e demais instituições públicas, assegurando a formalização das comunicações administrativas, a organização das mensagens, a rastreabilidade das informações e a segurança das comunicações eletrônicas. A solução deverá operar em ambiente seguro, com gerenciamento centralizado, proteção contra spam,

vírus e demais ameaças cibernéticas, permitindo a administração das contas institucionais durante toda a vigência contratual.

1.6. Os serviços objeto desta contratação são atualmente executados por meio de contratos administrativos vigentes, cujo encerramento ocorrerá em 31 de julho de 2026. Assim, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, visando garantir a continuidade ininterrupta das soluções tecnológicas, evitando prejuízos às atividades administrativas, operacionais e laboratoriais desenvolvidas pelo SAAE.

1.7. A descontinuidade dos serviços poderá ocasionar graves prejuízos à Administração, tais como a perda ou indisponibilidade de informações históricas, interrupção do gerenciamento operacional da Estação de Tratamento de Água, comprometimento do controle das análises laboratoriais e dos parâmetros de potabilidade, impossibilidade de atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle, indisponibilidade do sítio eletrônico institucional, descumprimento das obrigações legais relativas à transparência pública, interrupção das comunicações oficiais, riscos à segurança da informação e comprometimento da continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela Autarquia.

1.8. Dessa forma, a presente contratação mostra-se indispensável para assegurar a continuidade, a confiabilidade e a evolução tecnológica dos serviços atualmente utilizados pelo SAAE, promovendo maior eficiência administrativa, segurança da informação, transparência pública, conformidade com a legislação vigente, melhoria da gestão operacional da Estação de Tratamento de Água e adequado suporte às atividades institucionais da Autarquia, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DO QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E PREÇOS

2.1. Do Quantitativo Estimado

2.1.1. 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						
N° 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.						
N° 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**

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)**.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. As especificações técnicas detalhadas, funcionalidades mínimas, requisitos operacionais, níveis de desempenho, requisitos de segurança, suporte técnico e demais condições de execução dos serviços encontram-se estabelecidos nos itens **5 - REQUISITOS DOS SERVIÇOS e 6 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO** deste Termo de Referência.

2.1.5. A estimativa dos preços referenciais foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando metodologia compatível com a natureza de cada lote.

2.1.6. Para os serviços relativos ao Sítio Eletrônico e Webmail, a pesquisa de preços foi realizada mediante levantamento de contratações públicas similares e demais fontes admitidas pela legislação vigente.

2.1.7. Para os serviços relativos ao Sistema de Gerenciamento da ETA, em razão de se tratar de solução tecnológica especializada destinada ao setor de saneamento, a pesquisa de preços foi realizada mediante consulta direta a fornecedores especializados, complementada por pesquisa de contratações públicas correlatas, observando-se as peculiaridades do mercado.

2.1.8. Os valores estimados unitários e totais constam do mapa de apuração de preços que integra o respectivo processo administrativo, servindo exclusivamente como referência para a presente contratação.

2.1.9. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo licenciamento, hospedagem, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações tecnológicas, backups, armazenamento, mão de obra, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, despesas administrativas, deslocamentos e quaisquer outros custos necessários ao pleno cumprimento das obrigações contratuais.

2.2. Especificações e preços:

2.2.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, contendo os valores unitários e totais de cada item e do respectivo lote, já considerados todos os custos necessários à integral execução dos serviços.

2.2.2. O valor total estimado da contratação é de **R$ 35.384,83 (trinta e cinco mil, trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta e três centavos)**.

2.2.3. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza comum e caráter contínuo, sendo indispensáveis à manutenção das atividades administrativas, institucionais, laboratoriais e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Carmo de Minas/MG.

2.2.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de **menor preço por lote**, desde que atendidas todas as exigências técnicas, jurídicas, fiscais, econômicas e operacionais previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.2.5. Todos os serviços deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas, níveis mínimos de desempenho e requisitos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os recursos humanos, tecnológicos e materiais necessários ao perfeito funcionamento das soluções durante toda a vigência contratual.

2.2.6. As soluções ofertadas deverão ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pelo SAAE de Carmo de Minas/MG, permitindo sua plena utilização sem a necessidade de substituição dos equipamentos existentes, bem como possibilitando integração, interoperabilidade ou troca de informações com outros sistemas utilizados pela Autarquia, sempre que aplicável e tecnicamente viável.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA execute os serviços objeto da contratação, fornecendo as informações e o apoio institucional indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

3.2. Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, documentos, credenciais e demais elementos necessários à implantação, parametrização, migração de dados e operação das soluções contratadas.

3.3. Designar formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da Autarquia, sempre que necessário à execução dos serviços, observadas as normas internas de segurança e mediante prévio agendamento.

3.5. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando as providências cabíveis.

3.6. Disponibilizar os dados necessários à migração das informações existentes, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações fornecidas.

3.7. Indicar os servidores que participarão dos treinamentos, bem como os responsáveis pela utilização, alimentação e administração das soluções contratadas.

3.8. Zelar pela correta utilização dos sistemas, do sítio eletrônico institucional, das contas de correio eletrônico e dos demais recursos disponibilizados pela CONTRATADA, observando as orientações técnicas fornecidas.

3.9. Informar tempestivamente à CONTRATADA alterações relativas a usuários, perfis de acesso, permissões, responsáveis pelos sistemas ou quaisquer situações que possam impactar a prestação dos serviços.

3.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem que isso implique transferência de responsabilidade pela execução dos serviços.

3.11. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

3.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual, após o recebimento definitivo dos serviços e a comprovação de sua regular execução.

3.13. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto contratado, nem por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão durante a prestação dos serviços.

3.14. A CONTRATANTE deverá disponibilizar, quando necessário, acesso aos sistemas atualmente utilizados, às bases de dados existentes e às informações indispensáveis para a realização da migração, implantação, integração e continuidade dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

3.15. Caberá à CONTRATANTE acompanhar as etapas de implantação, migração e homologação das soluções contratadas, manifestando-se quanto à conformidade dos serviços executados dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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.

4.1.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.17. 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.

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

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

4.1.20. ornecer, sempre que solicitado, informações, relatórios técnicos e esclarecimentos relacionados à execução contratual.

4.1.21. 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.

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

4.1.23. 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.

4.1.24. 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.

4.1.25. 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.

4.1.26. 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.

5. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

5.1. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES

5.1.1. 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.

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

5.1.3. As soluções deverão possuir interface intuitiva, em língua portuguesa, permitindo fácil

utilização pelos usuários da CONTRATANTE.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

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

5.1.7. 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.

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

5.1.9. 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.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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

5.2.12. 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.

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

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

5.2.15. 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.

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

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

5.2.18. 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.

5.2.19. 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.

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

5.4. 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.

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

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

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

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

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Gerenciamento do Sítio Eletrônico

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

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

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

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

5.13.5. 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.

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

5.13.7. 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.

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

5.13.9. 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.

5.13.10. 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.

5.13.11. 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.

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

5.13.13. 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.

5.14. Transparência Pública

5.14.1. O sítio eletrônico deverá possibilitar a divulgação das informações institucionais da Autarquia, observando os princípios da publicidade, eficiência, transparência e acesso à informação, devendo disponibilizar de forma visível e direta o link de acesso ao Portal da Transparência da Autarquia.

5.14.2. 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 videos, arquivos para download demais documentos de interesse público.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.15. Atendimento ao Cidadão e Participação Social

5.15.1. 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.

5.15.2. 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.

5.15.3. 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.

5.15.4. 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.

5.15.5. 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.

5.16. Hospedagem, Segurança e Disponibilidade

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

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

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

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

5.16.5. 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.

5.17. Manutenção, Atualizações e Suporte

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

5.17.2. 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.

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

5.17.4. 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.

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

5.17.6. 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.

5.18. Requisitos dos Serviços de Correio Eletrônico Institucional

5.18.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de correio eletrônico institucional

vinculado ao domínio oficial da CONTRATANTE, garantindo seu pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.18.2. 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.

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

5.18.4. 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.

5.18.5. Operação exclusiva sob o domínio institucional próprio (@saaecarmodeminas.mg.gov.br), oferecendo acesso via interface Webmail segura.

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

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

5.18.8. 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.

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

5.18.10. A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra spam, phishing, vírus,

malwares e demais ameaças eletrônicas.

5.18.11. 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.

5.18.12. 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.

5.18.13. 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.

5.18.14. 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.

5.18.15. **T**odos 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.

6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.2. Implantação das Soluções

6.2.1. 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.

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

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

6.3. Migração dos Dados

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

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

6.3.3. 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.

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

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

6.4. Treinamento

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

6.4.2. 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.

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

6.5. Suporte Técnico

6.5.1. 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.

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

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

6.5.4. 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.

6.6. Hospedagem e Disponibilidade

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

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

6.7. Manutenção das Soluções

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

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

6.7.3. 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.

6.8. Atendimento ao Sítio Eletrônico

6.8.1. 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.

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

6.9. Serviços de Correio Eletrônico

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

6.9.2. 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.

6.10. Segurança da Informação

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

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

6.10.3. 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).

6.11. Acompanhamento da Execução Contratual

6.11.1. 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.

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

6.12. Do Recebimento, Homologação e Aceite dos Serviços

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

6.12.7. 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.

6.12.8. 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.

7. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

8. DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1. 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.

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

8.3. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal;

8.4. Certidão Negativa de Débito Estadual/Distrital;

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

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Certidão Negativa de correcional (e-PAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

8.11. Proposta detalhada (conforme arquivo Anexo II);

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

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

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

9.15 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 Custos) que demonstrem a capacidade de entrega e a não inexequibilidade do lance.

9.16. Qualificação Técnica:

9.16.1 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.

9.16.2 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.

9.16.3 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.

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

9.16.5 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.

9.17 Qualificação econômico financeira:

9.17.1 Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo Distribuidor da Sede do Licitante.

9.18 Regularidade das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

9.18.1 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.

9.18.2 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.

9.19 **Declarações Complementares:**

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

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

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

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

9.19.4 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;**

9.19.5 DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO, conforme o **ANEXO V**;

9.19.6 DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE

PEQUENO PORTE, quando aplicável - **ANEXO III.**

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.7. 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.

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

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

10.10 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.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos disponibilizados na classificação abaixo:

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

10.1.2. 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.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.3. A execução Contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

11.4. A execução do Contrato (ou instrumento equivalente) deverá ser acompanhada e

fiscalizada respectivamente por:

Fiscal 1: Servidor do Setor de Serviços de Água e Esgoto
Gestor 1: Gerência de Serviços de Água e Esgoto
Fiscal 2: Servidor do Setor Administrativo
Gestor 2: Gerência Administrativo

11.5. O Fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

11.7. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

11.9. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

11.11. O Gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

11.13. O Gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Contrato.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

13. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente

13.3. As supressões poderão exceder o limite previsto no item 16.1, desde que haja acordo entre as partes, nos termos da legislação vigente.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

14.2. A CONTRATADA deverá executar os serviços em estrita observância às disposições deste Termo de Referência, da legislação vigente e das normas técnicas aplicáveis ao objeto da contratação.

14.3. Todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, hospedagem, licenciamento, suporte técnico, manutenção, treinamento, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais além daqueles previstos contratualmente.

14.4. Todos os dados, informações, documentos, relatórios, registros operacionais e demais conteúdos inseridos ou gerados no Sistema de Gerenciamento da ETA, no website institucional e nos serviços de correio eletrônico serão de propriedade exclusiva do SAAE de Carmo de Minas-MG.

14.5. Em caso de encerramento contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem custos adicionais, todos os dados, informações e arquivos armazenados, em formato eletrônico acessível e compatível para utilização futura, observadas as condições de segurança e integridade das informações.

14.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo divulgá-las ou utilizá-las para finalidade diversa daquela prevista no objeto contratado.

14.7. A CONTRATADA deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados tratados durante a execução dos serviços.

14.8. Eventuais omissões ou dúvidas decorrentes da interpretação deste Termo de Referência serão dirimidas pela Administração, observada a legislação vigente e o interesse público.

14.9. Os casos não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.10. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, o Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda, o Mapa de Pesquisa de Preços e os demais documentos que compõem o respectivo processo administrativo.

15. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

15.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Constituem motivos para a extinção do contrato, dentre outros previstos em lei:

a) O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

b) A prestação dos serviços em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital ou no Contrato;

c) A paralisação injustificada dos serviços contratados;

d) A perda das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando não sanada no prazo concedido pela Administração;

e) Razões de interesse público devidamente justificadas pela autoridade competente;

f) Caso fortuito ou força maior que impeçam definitivamente a execução do objeto contratado;

g) Falência, dissolução ou extinção da CONTRATADA, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.2. A extinção do contrato poderá ocorrer por ato unilateral e escrito da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial, nos termos da legislação vigente.

15.3. A extinção contratual não afastará a aplicação das penalidades cabíveis nem o dever de indenizar eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

15.4. Em caso de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sem ônus adicional, todos os dados, informações, relatórios, documentos, arquivos eletrônicos e demais registros armazenados nos sistemas, website institucional e serviços de correio eletrônico relacionados ao objeto contratado, em formato acessível e compatível para utilização futura.

15.5. A transferência dos dados e informações deverá ocorrer de forma íntegra, segura e organizada, garantindo a continuidade das atividades da CONTRATANTE e evitando qualquer perda de informações.

16. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

16.1. A(s) proposta(s) deverá(ão) ter validade de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data da sua apresentação.

Carmo de Minas, 10 de julho de 2026.

Jaxsandro Domiciano
Gerente de Serviços de Água e Esgoto
SAAE CARMO DE MINAS

Maria Carolina de Oliveira
Gerente de Serviços Administrativos
SAAE CARMO DE MINAS

Bruna Silveira Barbosa
Assistente Administrativo
SAAE CARMO DE MINAS