



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2025

REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO GLOBAL

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 24/07/2025 às 09h00min.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

I - PREÂMBULO

1.1. O Município de CÓRREGO DO BOM JESUS, Estado de Minas Gerais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará no dia **24/07/2025 às 09h00min.**, na sede da **Prefeitura Municipal**, sito à **Rua Doze de Dezembro, 347, centro, Córrego do Bom Jesus/MG**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MEDIÇÃO DE CONSUMOS E IMPRESSÃO DE FATURAS COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) COM GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS**, que será processada e julgada de acordo com as disposições deste **Edital** e de seus anexos, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 605/2024 de 02 de janeiro de 2024 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo servidor do Município de Córrego do Bom Jesus, SEBASTIÃO TEODORO DA SILVA, designado Pregoeiro, e pela Equipe de Apoio, designados pela **Portaria nº 035/2025, de 13 de janeiro de 2025**.

1.3. A opção pela forma presencial no presente Pregão encontra respaldo no artigo 176 da Lei 14.133/2021, que concede o prazo de 6 (seis) anos para que os municípios com até 20.000 habitantes realizem a transição para a modalidade eletrônica.

II - OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Pregão Presencial o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MEDIÇÃO DE CONSUMOS E IMPRESSÃO DE FATURAS COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) COM GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS**, conforme especificações contidas no Anexo I.

2.2. A Prefeitura Municipal não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo requisição emitida pela Administração Municipal.

2.3. O **prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21**.

2.4. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da empresa contratada de acordo com a ordem de serviços expedida pela Secretaria requisitante.

III - CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1.2. Só poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto acima descrito.

A participação deste certame implica em total aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



3.2. Não poderá participar ainda da presente licitação empresa:

1. Que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 12 da Lei Federal nº 14.167/02, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e 87, III e IV, da Lei nº 8.666/93;
2. Em consórcio;
3. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
4. Entre cujos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentoras de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja dirigente, funcionário ou servidor público municipal;
5. Os implementos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.2 – DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- a) Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme item VII deste Edital, mesmo esta apresente alguma restrição.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcela de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- c) A não regularização da documentação no prazo previsto na letra “b”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

e) Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de 05 (cinco) minutos após os encerramentos dos lances, sob pena de preclusão.
2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra “d”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da letra c, na ordem de classificatória, para o exercício do mesmo direito;

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido na letra d, será realizado sorteio entre elas para que identifique aquela que primeira poderá apresentar melhor oferta.

IV – CREDENCIAMENTO

4.1. Horário de credenciamento: 09hs, do dia 24 de julho de 2025.

4.2. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

4.3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

4.4. A **representação** também poderá ser feita **por procurador** munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo do **Anexo II**, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com cópia autenticada do documento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante, que deverá ser apresentadas fora dos envelopes de 01 e 02.

4.5. A declaração de pleno atendimento aos **Requisitos de Credenciamento** de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo III)** do Edital e a Declaração de Condição de ME ou EPP **(Anexo VII)** juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial, deverão ser apresentadas fora dos envelopes de 01 e 02.

4.6. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação.

4.7. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4.8. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de declaração, conforme modelo do **Anexo VII**.

4.8.1. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.9. Os documentos relacionados neste item (IV) deverão ser entregues ao Pregoeiro fora dos envelopes para fins de credenciamento.

4.10. O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO ABAIXO RELACIONADA:

4.10.1. cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

4.10.2. registro comercial, no caso de empresa individual;

4.10.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.10.4. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



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

V - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta Comercial e os documentos de Habilitação deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Envelope nº 01 – Proposta

Licitante: _____

Processo Licitatório nº 077/2025

Pregão Presencial nº 035/2025

Data de Abertura: 24/07/2025 - Horário de abertura: 09h00min.

Envelope nº 02 – Habilitação

Licitante: _____

Processo Licitatório nº 077/2025

Pregão Presencial nº 035/2025

Data de Abertura: 24/07/2025 - Horário de abertura: 09h00min.

VI - PROPOSTA COMERCIAL (Envelope 01)

6.1. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do Anexo VI, ou em modelo próprio em que conste:

6.1.2. descrição do produto, conforme especificações constantes no Anexo I;

6.1.3. marca ou origem do produto ofertado;

6.1.4. preço unitário do produto;

6.1.5. preço total do produto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



6.2. O licitante deverá apresentar proposta comercial referente a todos os itens objetos da licitação, ou apenas, aos itens que lhe convier.

6.3. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

6.4. O preço deverá ser cotado considerando-se:

6.4.1. A entrega do objeto de acordo com as condições e exigências contidas neste edital e seus anexos, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

6.5. Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país, em numeral, com 2 (duas) casas decimais.

6.6. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.8. Juntamente com a proposta, os licitantes deverão apresentar:

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

VII - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Envelope 02)

7.1. O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

7.1.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO

7.1.2.1. comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica

7.1.2.2. prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

7.1.2.3. prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- 7.1.2.4. prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- 7.1.2.5. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.1.2.6. prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- 7.1.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.3. PROVA DE REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

7.1.4. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1.4.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, **fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação, acompanhados de nota fiscal correspondente.

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 7.1.5.1. Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal/88, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV).
- 7.1.5.2. Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo V).
- 7.2. Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.
 - 7.2.1. No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.
 - 7.2.2. Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.
- 7.4. O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

7.4.1. Procedida a consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

7.5.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.5.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.5.3. se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.5.4. serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.6.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.6.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

7.6.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 8.7.5 deste edital, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



7.7. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

7.7.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.

7.8. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, exceto o atestado de capacidade técnica exigido no subitem 7.1.4.1.

7.9. Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

7.10. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no subitem 8.7.5. desse Edital.

VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

8.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação e, separadamente, declaração, conforme modelo do Anexo III, dando ciência de que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, a teor do art. 73, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

8.3. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

8.3.1. A Administração não se responsabilizará por envelopes e documentos endereçados via postal ou por outras formas, ou, ainda, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



Municipal de Córrego do Bom Jesus, e que, por isso, não sejam protocolizados ou recebidos no prazo legal.

8.4. Classificação das Propostas Comerciais:

8.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.4.2. Será desclassificada a proposta que:

8.4.2.1. não se refira à integralidade do objeto;

8.4.2.2. não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8.4.2.3. conter vícios insanáveis, nos termos dispostos no art. 59, I, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.2.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, nos termos dispostos no art. 59, III, da Lei Federal nº 14.133/21;

8.4.3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

8.4.3.1. não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais, nos termos do inciso IV do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4.4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

8.4.5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

8.4.6. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

8.4.6.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

8.4.7. O(a) Pregoeiro(a) classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



8.4.8. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.5. Lances Verbais:

8.5.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.5.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.5.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.5.5. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.5.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

8.6. Lei Complementar nº 123/2006:

8.6.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

8.6.2. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.7, proceder-se-á da seguinte forma:

8.6.2.1. A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



8.6.2.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

8.6.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8.6.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

8.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

8.6.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

8.6.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

8.7. Encerramento etapa competitiva:

8.7.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.7.2. O (a) Pregoeiro (a) poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.7.3. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “Documentação de Habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

8.7.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.7.5. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



8.7.6. Nessa etapa o(a) Pregoeiro(a), também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.7.6.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 8.6.2.1 deste Título.

8.7.7. Caso seja necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

8.7.8. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.7.9. O licitante que desistir da proposta após a classificação das propostas deverá justificar comprovadamente as razões do feito, podendo ser aplicada multa de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) GLOBAL que desistir.

8.7.10. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarada vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

8.7.11. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



9.1.1. As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus, no horário das 13h às 17h, ou por outro meio de interposição, tais como internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

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

9.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9.7. Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos na Lei Federal nº 14.133/21, os quais deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus.

9.8. Serão aceitas impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação do objeto licitado será feita pelo valor total do item.

10.2 - Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

10.3 - Decididos os recursos porventura interpostos, e constada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XI - CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



11.1 – Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar a Ata de Registro de Preços – Anexo VIII, sob pena de decair do direito ao registro de preços sem prejuízo de outras sanções.

11.2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato de compromisso.

11.3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da ata de registro de preços e/ou o contrato de compromisso, ou recuse-se a assiná-los, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para firmar a Ata de Registro de Preços e celebrar o contrato de compromisso.

11.4 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato de compromisso, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

11.5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.6 - Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o contrato de compromisso ou o termo equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pelo Município, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 90, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

XII – PAGAMENTO

12.1 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Córrego do Bom Jesus, sob as rubricas:

02.07.00.15.452.0006.2035.339039 – 301



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



12.2 A despesa decorrente desta licitação para o exercício de 2025 correrá por conta das dotações orçamentárias específicas constantes no orçamento do exercício vigente e suas respectivas dotações para o exercício subsequente.

12.3 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria de Finanças do Município de Córrego do Bom Jesus, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, **em até 30 (trinta) dias úteis**.

12.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

XIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

13.1.1 - advertência;

13.1.2 – multas, conforme edital e minuta contratual;

13.1.3 - rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

13.1.4 – impedimento de licitar e contratar com Município de Córrego do Bom Jesus;

13.1.5 - indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

13.1.6 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 6 (seis) anos.

13.2. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, de acordo com a gravidade da infração, nos termos do §7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



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

13.2.2. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

13.3. Na aplicação das sanções, serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

14.1.1 - Anexo I – Termo de Referência;

14.1.2 - Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;

14.1.3 - Anexo III – Modelo de Declaração de que o proponente cumpre os requisitos de credenciamento;

14.1.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

14.1.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Fato impeditivo e ou superveniente e de aceitação de todas as condições do Edital;

14.1.6 - Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



14.1.7 - Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

14.1.8. Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

14.4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

14.5 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

14.6 - Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

14.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no *caput* do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.7.1 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação desses documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio;

14.7.2 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

14.8 - As decisões da autoridade superior e do Pregoeiro serão publicadas por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



14.9 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

14.10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Córrego do Bom Jesus revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.11 - O Município de Córrego do Bom Jesus poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.12 - Para atender a seus interesses, o Município de Córrego do Bom Jesus reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.13 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus e poderá ser obtido junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário das 13h às 17 horas.

14.14. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (35) 3432-1122 e ou no e-mail: compras@corregodobomjesus.mg.gov.br

14.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Cambuí, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Córrego do Bom Jesus, 04 de julho de 2025.

SEBASTIÃO TEODORO DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: Secretaria de Obras e Serviços Públicos.			Data: 27/06/2025
Objeto: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para a Futura e Eventual Locação de Software para Automação de Medição de Consumos e Impressão de Faturas com opção de pagamento com código de barras e QR CODE (PIX) com gerenciador na plataforma Web, incluso Implantação, Configuração, Treinamento, Suporte aos Softwares e Locação de Equipamentos e Insumos			
DESCRIÇÃO DO OBJETO			
ITEM	QT	UNID	DESCRIÇÃO
1	01	Sv	Encargo inicial de contratação do software READER® (Valor único - Treinamento Presencial).
2	12	Sv	Cessão mensal de licenciamento de uso e manutenção de programa para leitura simultânea de hidrômetros e impressão de contas na plataforma Web, incluindo a locação de equipamentos específicos para este processo e outros insumos necessários para execução do processo, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva tanto para o software quanto para os equipamentos, compreendendo: 01 (um) coletores de dados/Smartphones. 01 (um) Impressoras Térmicas portáteis Marca Zebra Modelo ZQ-520. 200 (duzentos) rolos de bobinas térmicas/ano.
Descritivo técnico do objeto (requisitos mínimos)			
TÓPICO 1			
SISTEMA DE GESTÃO LEITURA E IMPRESSÃO DE FATURAS			
REQUISITOS TÉCNICOS			
1. Ser desenvolvido com tecnologia <i>cloud computing</i> para ser executado em ambiente “web”, ou seja,			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ser comprovadamente capaz de ser executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

2. Proporcionar arquitetura mínima de três camadas (aplicação, dados e apresentação), sendo possível identificar essas com nitidez;
3. Proporcionar ambientes de desenvolvimento/homologação e produção, assim como ferramenta automatizada para migração entre estes;
4. Adaptar-se a todas as lógicas do negócio, sendo que estas não podem estar presentes nas camadas de apresentação;
5. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando o não comprometimento dos módulos em situações caso um apresente falhas, garantindo assim a integridade individual dos módulos;
6. Proporcionar módulos integrados, em bases relacionais distintas que comunicam-se entre si através de uma base de leitura, visando otimizar processos gerenciais e geração de relatórios;
7. Possuir adaptação para fornecer acessibilidade à pessoas com deficiência visual;
8. Possuir interface totalmente responsiva, adaptando-se aos mais variados equipamentos, dimensão (polegadas de monitores) e respectivos pixels/resoluções, sem alteração e sobreposição das informações.
9. Possuir arquitetura denominada 'Onion Architecture' onde ela se divide em várias camadas, sendo elas:
 - A - Domínios e Entidades: As entidades da aplicação ficam todas dispostas nessa camada, tudo que diz respeito ao modelo do banco de dados são representados aqui.
 - B - Serviços de domínio: Nessa camada, os serviços que interagem com o domínio da aplicação são criados, eles são o intermediário entre a entidade e sua implementação pelos serviços da aplicação. Aqui é onde a lógica de negócio fica.
 - C - Serviços de aplicação: Recebe os comandos realizados pelo client, envia os dados processados para o serviço de domínio e recebe o resultado desse processamento para que então os dados sejam retornados para o client (Basicamente uma camada de transição entre o client (front end) e o serviço de domínio).
10. Possuir base de dados para cada módulo da aplicação, garantindo consistência e segurança das informações dispostas em cada uma delas, visto que cada módulo deverá possuir diferentes níveis de permissão de acesso.
11. Possuir banco de dados para leitura, para que os dados de cada base possam ser compartilhados entre si.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



12. Possuir interface intuitiva garantindo fácil operação dos usuários disponibilizando no mínimo os seguintes requisitos:
13. Permitir o acesso à tecnologia HTML/Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
14. Garantir que a camada cliente seja suportada no mínimo pelos navegadores Microsoft Edge, Google Chrome 99.0 e superiores, Mozilla Firefox 61.0 e superiores;
15. Permitir controlar a ordenação do menu da interface de acordo com a necessidade do usuário;

MÓDULO: LIS – LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA

Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):

1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
4. Possuir rotinas de backup a partir do módulo gerenciador WEB;
5. A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
6. A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agência Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o “RIPD” (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
7. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
11. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
12. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



13. Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
14. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
15. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
16. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
17. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
18. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
19. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
20. Possuir relatórios operacionais de:
 - a. Log
 - b. Estatística;
 - c. Faturamento;
 - d. Alerta de clientes;
 - e. Clientes não visitados;
 - f. Faturas retidas por valor;
21. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
22. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
23. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
24. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
25. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
26. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
27. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
28. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
29. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
30. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
31. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
32. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
33. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
36. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
37. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
38. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
39. Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
40. Permitir parametrização de rotina de cadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista cadastrar as seguintes informações:
 - a) Nome do Titular
 - b) CPF
 - c) RG
 - d) Endereço
 - e) Número do Moradores
 - f) Telefone para contato
 - g) Número do Hidrômetro
 - h) Número de Economias
 - i) Categoria
41. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
42. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
43. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
44. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
45. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
46. Possuir relatórios gerenciais de:
 - a. Consumidores por ocorrência;
 - b. Faturamento;
 - c. Leituras não efetuadas;
 - d. Resumo de ocorrências por leiturista;
 - e. Resumo quantitativo de leituras;
47. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
48. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
49. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
50. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
51. Possuir rotinas de repasse;
52. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.
53. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
- a. Controle de produtividade;
 - b. Rastreamento em tempo real;
 - c. Monitoramento em tempo real;
 - d. Status e progresso de carga;
54. Central de chat com os leituristas;
55. Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);
56. Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.
57. Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.
58. Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água.
59. A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificadas ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água (caso outra regra não seja estabelecida).
60. Permitir a visualização dos dados de logs de alarmes e de leitura por telemetria do concentrador estabelecendo comunicação via bluetooth e API (com o concentrador de telemetria) de acordo com a Norma Técnica SABESP NTS 279.

ESPECIFICAÇÃO MÓDULO MOBILE (AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURAS):

61. Compatível com o sistema operacional Android 11 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
62. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1080 x 2340 (WVGA) para Android;
63. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
64. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- 65. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
- 66. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
- 67. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - a) Quantidade de leituras;
 - b) Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - c) Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - d) Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - e) Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - f) Quantidade de faturas retidas;
 - g) Quantidade de vias impressas;
 - h) Tempo total de leitura;
 - i) Tempo médio de leitura;
 - j) Maior tempo de Leitura;
 - k) Menor tempo de leitura;
 - l) Hora da primeira leitura;
 - m) Hora da última leitura;
 - n) Quantidade de comunicados de débitos impressos;
 - o) Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
 - p) Quantidade de comunicados alternativos impressos;
 - q) Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
 - r) Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
 - s) Quantidade de extratos de débitos impressos;
- 68. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- 69. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- 70. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- 71. Gerenciamento de faturas a serem entregas em outro endereço;
- 72. Possuir consulta de consumidores por:
 - 73. Rua
 - 74. Número
 - 75. Hidrômetro
 - 76. Rota
 - 77. Matrícula



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



78. Código do cliente
79. Grade
80. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
81. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
82. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
83. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
84. Possibilidade de utilização ilimitado de leituristas em campo.
85. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
86. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
87. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
88. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
89. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
90. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
91. Possuir consulta de endereços não visitados;
92. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
93. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
94. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - a) Exportação
 - b) Leitura efetuada
 - c) Emissão de fatura
 - d) Cancelamento leitura
 - e) Reemissão de fatura
 - f) Desabilita impressão
 - g) Habilita impressão
 - h) Restauração cartão
 - i) Eliminação leituras
 - j) Leitura proporcional
 - k) Versão PC/coletor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- l) Leitura digitada
 - m) Desabilitar Impressão do cliente
 - n) Alteração de parâmetros
 - o) Cálculo sem impressão
 - p) Lançamento de Ocorrência
 - q) Fatura retida por valor
 - r) Exclusão automática de leituras
 - s) Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - t) Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
95. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
96. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
97. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
98. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
99. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
100. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
101. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
102. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
103. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
104. Pareamento interno com a impressora;
105. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
106. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
107. Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
108. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
109. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
110. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
111. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



112. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
113. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos;
114. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
115. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
116. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
117. Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
118. Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico;
119. Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
120. O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo faturado.
121. Onde houver ocorrências onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
122. Quando houver consumidores onde a leitura não é informada, utilizar para cálculo a média de consumo dos últimos 5 meses (usar regra inclusive para ligações cortadas).
123. Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como NULL, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.
124. Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
125. A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



126. As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura;
127. Permitir a leitura de hidrômetros convencionais e por telemetria (rádio frequência) ao mesmo tempo e no mesmo roteiro (carga) de leitura (sem trocar de equipamento e/ou rota de leitura);
128. Permitir a leitura por telemetria de concentradores através de comunicação via bluetooth e API, conforme Norma Técnica SABESP NTS 279.
129. Receber de forma automática alarmes do hidrômetro através de concentradores via comunicação bluetooth e API, conforme Norma Técnica SABESP NTS 279;
130. Possuir rotina de coleta de leitura de hidrômetro mestre e ligação dependente de água quente e água fria, realizando o respectivo cálculo e impressão das faturas;
131. Permitir a leitura de uma Unidade Consumidora que tenha dois hidrômetros, sendo água quente e água fria, realizando o cálculo e imprimindo uma única fatura;
132. Permitir lançar ocorrência para as leituras realizadas pelo processo de telemetria;
133. Permitir a leitura por telemetria de mais de um condomínio/imóvel quando o concentrador for do mesmo fabricante;
134. Possuir recurso de pareamento bluetooth com o concentrador via sistema de leitura, sem que haja necessidade de acessar as configurações nativas do Android.

EQUIPAMENTOS

COLETOR DE DADOS (SMARTPHONE):

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 01(um) leitura

1. Formato do Aparelho: Barra;
2. Interface com o Usuário: Touch Screen;
3. Display deverá ser colorido com iluminação de fundo, com retroiluminação LED;
4. Tamanho Mínimo do Display: 6.5”;
5. Resolução Mínima (Tela Principal): 720 x 1520 (HD+);
6. Sistema Operacional: Android 10.0 ou superior – Plataforma: 64 bits;
7. Processador Mínimo: Octa-Core;
8. Velocidade Mínima do Processador: 2.0GHz;
9. Bluetooth versão Mínima: 4.0;
10. Conexão Wi-Fi: 802.11 b/g/n 2.4GHz;
11. Tipo de SIM: Nano SIM (4FF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



12. Número de Chip: Dual-SIM;
13. Câmera Traseira Mínima: Câmera Dupla 13MP + - Abertura: f1.9;
14. Flash: Flash LED;
15. Câmera Frontal: - Resolução: 5MP - Abertura: F2.0;
16. Localização: GPS, Glonass, Beidou, Galileo;
17. Memória Interna total compartilhada: 32GB;
18. Suporte a Cartão de Memória: Micro SD;
19. Capacidade do Cartão de Memória: no mínimo de 128GB;
20. Memória RAM: 4GB;
21. Bateria mínima: 5.000 mAh;
22. Tipo de Bateria: Ions de Lítio;
23. Conteúdo da Embalagem:
 - Smartphone
 - Carregador
 - Cabo USB
 - Extrator de Chip
 - Manual do usuário;
 - Incluso Capa de Proteção e Película para Tela.
24. A proponente deverá fornecer Chip de dados de operadora a sua escolha, conforme especificado;
25. O serviço de dados deve ter funcionamento aceitável no município de Cambuí-MG;
26. Tecnologia 4G ou superior;
27. O Chip será usado exclusivamente para tráfego de dados e Voz;
28. O Chip deverá conter plano de dados com volume de dados contratado suficiente para cada mês de serviços.
29. O Chip de dados deve ser compatível com os smartphones locados;
30. Todos os equipamentos deverão ser NOVOS (Primeiro uso).
31. A proponente deverá fornecer bolsa (bornal) para todos os agentes de campo quando solicitado.
32. Durante a vigência do contrato com o SAAE São Lourenço/MG, a proponente deverá manter contrato SLA de manutenção dos coletores direto com o fabricante, sendo que serão cobertos nessa garantia uma ocorrência de defeito por mau uso por equipamento e todas as ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



adicional para o SAAE São Lourenço/MG.

33. Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido no Edital e Termo de Referência e qualquer alteração de prazo por parte da Contratada deverá ser comunicada por escrito com antecedência de 24 horas da data limite para entrega dos produtos e será avaliada pelo fiscal do Contrato.
34. Deverá substituir os equipamentos com defeito no prazo máximo de 72(Setenta e duas) horas.

IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

Quantidade: 01 (uma)

1. Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
2. Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
3. Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
4. Memória Flash Mínima: 4 GB;
5. Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
6. Largura máxima da bobina: 113 mm;
7. Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
8. Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
9. Resolução mínima 203 dpi;
10. Temperatura de operação: -4° a 55°C;
11. Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
12. Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
13. Peso máximo: 800g (com bateria);
14. Display LCD;
15. Norma de operação: IP54;
16. Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
17. O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
18. Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
19. Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
20. Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
21. Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
22. Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
 23. Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
 24. Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
 25. Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
 26. Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
 27. Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
 28. Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
 29. O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
 30. Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
 31. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
 32. O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser repostado a cada 12 meses;
 33. Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;
 34. Durante a vigência do contrato com o SAAE, a proponente deverá manter contrato SLA de manutenção das impressoras direto com o fabricante, sendo que serão cobertos nessa garantia uma ocorrência de defeito por mau uso por equipamento e todas ocorrências de defeito por desgaste natural incluso peças e mão de obra, ambos sem custo adicional para o SAAE, bem como, seguro contra roubo e/ou furto com a reposição de um novo equipamento sem ônus ao SAAE, mediante apresentação do respectivo boletim de ocorrência.

INSUMOS

BOBINAS TÉRMICAS:

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



Quantidade: 200/ano (duzentas)

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



TÓPICO 2

PROVA DE CONCEITO

Deverá realizar prova de conceito de cunho obrigatório e classificatório à empresa designada vencedora da fase de lances, ocasião que não atendendo na íntegra o roteiro do Tópico 1, será desclassificada e convocada a 2ª empresa melhor colocada para apresentação, e assim por diante até que se atenda o requisitado. A prova conceito consiste na demonstração do sistema e será agendada em até 03 dias úteis da sessão da fase de lance, onde a empresa vencedora deve comprovar que o software atende todos os itens especificados no roteiro do Tópico 1.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO EM CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO:

A vencedora terá um prazo de 10 (dez) dias a partir da data da licitação para apresentação da solução adequada ao layout de integração, ao layout de impressão, as regras de leitura, cálculo e impressão, e também do fluxograma, devendo a solução estar apta a ser implantada. E, terá mais 10 (dez) dias para realizar o treinamento dos servidores.

A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela licitante vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.

Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho bluetooth para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro abaixo:

- 1) Deverá ser apresentado um arquivo modelo de grupo de leitura, no formato TXT\JSON. Deverá ser apresentado o layout deste arquivo contemplando as informações para atendimento a todas funcionalidades especificadas para o software;
- 2) Deverá demonstrar a integração ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 3) Deverá ser demonstrado a estrutura do Gerenciador Web, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;
- 4) O Gerenciador Web deverá ser demonstrado comprovando sua execução nos navegadores (browsers) Chrome, Firefox, Safari e Edge, sem a instalação de ferramentas de acesso remoto ou emuladores, bem como deverá ser comprovado que o gerenciador está localizado num ambiente na nuvem;
- 5) Deverá ser demonstrada a parametrização geral de:
 - a. Opções de leitura, cálculo e impressão de faturas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- b. Fontes para a impressora;
 - c. Alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 - d. Opção de alteração de data de leitura no coletor;
 - e. Alerta ocorrência anterior e observações no coletor;
 - f. Mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 - g. Mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
 - h. Mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 - i. Mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 - j. Rotina de cadastramento no ato da leitura;
 - k. Uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 6) Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;
- 7) No gerenciador deverá ser demonstrado o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;
- 8) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;
- 9) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;
- 10) No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários leituristas com opção automática, por rota e por bloco;
- 11) No gerenciador deverá ser demonstrada a tela de gerenciamentos de grupos distribuídos, não distribuídos, exportados, importados, dentre outros, com o detalhamento por blocos/tarefas e separação de status por cores;
- 12) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;
- 13) Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo em Equipamento Android;
- 14) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- 15) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- 16) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- 17) Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- 18) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, documento (a parte) de comunicado de débitos, documento (a parte) de comunicado de consumo alterado e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- 19) Demonstrar a leitura com impressão da fatura, com a cobrança da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário;
- 20) Demonstrar a Leitura com impressão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário (a parte);
- 21) Demonstrar a leitura com impressão da fatura com emissão do QR Code (Quick Response Code) sistema PIX de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN) no formato dinâmico e estático;
- 22) Demonstrar a realização de 03 (três) leituras com impressão simultânea de faturas com transmissão online de dados para o gerenciador utilizando o chip de dados e o Webservice da própria proponente com captura de coordenadas GPS. Em no máximo 5 (cinco) minutos as leituras devem ser visualizadas no gerenciador de acordo com os valores digitados, bem como visualizadas em mapa no gerenciador o ponto de leitura da coordenada GPS, a leitura realizada e o valor da fatura;
- 23) Demonstrar as funcionalidades para configurações de equipamentos para leitura via telemetria de hidrômetros;
- 24) Demonstrar leituras com ocorrências e as possibilidades de cálculo por consumo mínimo, por consumo médio por consumo definido ou a não impressão da fatura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;
- 25) Demonstrar a possibilidade de lançar até 3 ocorrências;
- 26) No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;
- 27) No coletor deverá ser demonstrado a tela de visualização de estatística de leituras com as seguintes informações: Quantidade de leituras, Quantidade de visitas efetuadas e percentual, Quantidade de visitas não efetuadas e percentual, Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual, Quantidade de faturas impressas e percentual, Quantidade de vias impressas, Tempo total de leitura, Tempo médio de leitura, Maior tempo de Leitura, Menor tempo de leitura, Hora da primeira leitura, Hora da última leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android, devendo possuir recursos de gráficos.
- 28) No coletor deverá ser demonstrado a consulta de visitas por ocorrência, consulta de consumidores na forma de grade, consulta de dados detalhados dos consumidores, consulta de contas não impressas por ocorrência;
- 29) No coletor demonstrar localização de consumidores por rua, número do endereço, hidrômetro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- matricula, rota e código do consumidor, deve ser demonstrado em Equipamento Android;
- 30) No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- 31) No coletor demonstrar o lançamento do tipo de entrega e do motivo de não entrega;
- 32) No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
- 33) Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;
- 34) Demonstrar a impressão da fatura após digitada a leitura em tempo menor ou igual a 10 segundos incluindo a realização de backup, logs e todos procedimentos de segurança;
- 35) Demonstrar a captura de fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;
- 36) Demonstrar rotina de captura de foto por observação de leitura;
- 37) Demonstrar a impressão de uma das fotos na própria fatura;
- 38) Demonstrar o cadastramento na rotina de leituras;
- 39) Demonstrar rotina de solicitação de serviços no ato da leitura para um consumidor específico ou para um endereço específico;
- 40) Demonstra rotina para lançar ocorrência para toda a rota ou para parte da rota durante a leitura;
- 41) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;
- 42) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização de leituras com a possibilidade de:
- a. Visualizar fotos capturadas de acordo com as leituras acima realizadas;
 - b. Visualizar dados da fatura que foi impressa em campo;
- 43) No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios Operacionais de;
- a. Log;
 - b. Estatística;
 - c. Faturamento;
 - d. Alerta de clientes;
 - e. Clientes não visitados;
 - f. Faturas retidas por valor;
 - g. Consumidores por ocorrência;
- 44) No gerenciador deverá ser listado e apresentado relatórios de Indicadores de:
- a. Clientes por ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- b. Comunicados de débito impressos em campo;
- c. Comunicados de quitação anual de débitos impressos em campo;
- d. Resumo da distribuição dos grupos de leituras;
- e. Ocorrências por leiturista;
- f. Controle de cargas;
- g. Quantitativo de leituras.

- 45) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura;
- 46) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;
- 47) No gerenciador deverá ser demonstrado a visualização da rota percorrida pelo leiturista através das coordenadas GPS com apresentação dos dados em Mapa de cada ponto de leitura realizado com informações da leitura efetuada, ocorrências, data/ hora da leitura e valores da fatura;
- 48) No gerenciador deverá ser demonstrado a possibilidade de identificação da localização do leiturista através das coordenadas GPS da última leitura realizada com apresentação da localização de cada leiturista no Mapa;
- 49) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação do grupo de leitura para o sistema gestor apresentando layout gerado de acordo com as leituras acima realizadas;
- 50) Deverá ser demonstrado no gerenciador e no mobile, sistema de chat que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos. Deverá ser demonstrado no mobile a possibilidade do leiturista responder e enviar mensagem ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista. Recurso a ser demonstrado dentro do próprio sistema de leitura.

JUSTIFICATIVA

Com o objetivo de modernizar e aprimorar seus processos administrativos, propõe a aquisição de um software destinado à automação da medição de consumos, impressão de faturas e implementação de opções de pagamento mais ágeis e seguras, buscando atender às demandas de eficiência, transparência e conveniência tanto para a população quanto para a gestão pública.

A seguir, apresentam-se as principais justificativas para a aquisição desse software:

1. **Eficiência Operacional e Redução de Custos:** A automação dos processos de medição de consumos, como água, energia, gás, entre outros, proporciona a redução de erros



humanos e a diminuição de custos operacionais, além de promover ganhos substanciais em eficiência. A aquisição do software permitirá que as medições sejam realizadas com maior precisão e agilidade, resultando na otimização do tempo de trabalho dos servidores e na redução do custo com a operação manual do sistema.

2. Facilidade e Confiabilidade na Geração de Faturas: O sistema proposto possibilitará a impressão automatizada das faturas, garantindo que o processo seja feito de maneira precisa e sem necessidade de intervenção manual. A geração automatizada das faturas resulta em maior confiabilidade, evitando falhas que possam ocorrer no processo de emissão manual e assegurando que os consumidores recebam faturas com dados exatos, conforme o consumo real. Isso contribui para a diminuição de questionamentos e promove maior transparência, gerando confiança no processo.

3. Diversificação e Modernização dos Métodos de Pagamento: A introdução de opções de pagamento por **código de barras e QR Code (PIX)** nas faturas representa uma atualização significativa nos métodos de pagamento dos tributos e serviços municipais. O **PIX**, que é um sistema de pagamento instantâneo, permitirá que os cidadãos realizem pagamentos de maneira rápida, prática e segura, sem a necessidade de deslocamento, simplificando a quitação de débitos. Esta atualização contribui para o aumento da arrecadação, uma vez que a facilidade e a agilidade no pagamento estimulam a regularização das contas.

4. Acesso e Controle via Plataforma Web: O software será acessado por meio de uma **plataforma Web**, permitindo aos gestores municipais realizar o monitoramento em tempo real dos consumos, faturas geradas, pagamentos realizados e inadimplência. Isso proporcionará maior controle, transparência e capacidade de gestão sobre os serviços prestados, além de possibilitar a geração de relatórios detalhados e alertas de inadimplência, facilitando a tomada de decisões mais informadas e eficientes.

5. Atendimento às Exigências Legais e Normativas: A implementação de soluções de pagamento eletrônico, como o **PIX**, está alinhada com as diretrizes do governo federal para a modernização dos serviços públicos e com a legislação vigente, que exige maior transparência, segurança e acessibilidade nos processos de arrecadação. A plataforma proposta atenderá a essas exigências, oferecendo uma solução segura tanto para os dados dos cidadãos quanto para a administração pública, ao mesmo tempo em que moderniza a gestão de consumos e faturas.



6. Melhoria no Atendimento ao Cidadão: A automatização do processo de medição e geração de faturas, somada à possibilidade de pagamento via PIX, proporcionará uma experiência mais conveniente, rápida e eficiente para os cidadãos. A possibilidade de realizar o pagamento a qualquer hora e de acessar a plataforma online para consultar a situação de suas contas trará mais autonomia ao usuário, além de melhorar a comunicação entre a administração pública e os cidadãos, promovendo um atendimento mais ágil e eficaz.

7. Sustentabilidade e Redução de Impacto Ambiental: A utilização de tecnologia para automatizar a medição de consumos e a geração de faturas reduz significativamente o uso de papel, alinhando-se com as políticas ambientais do município. Esta redução no consumo de papel contribui para a diminuição do impacto ambiental da administração pública, ao mesmo tempo em que promove uma gestão mais eficiente e sustentável.

A aquisição de um software para automação da medição de consumos, impressão de faturas com opções de pagamento via código de barras e QR Code (PIX) e com gerenciador na plataforma Web justifica-se pela necessidade de modernização da gestão pública municipal. A implementação dessa solução trará benefícios como aumento da eficiência operacional, melhoria no atendimento ao cidadão, maior controle financeiro e a diversificação dos métodos de pagamento, além de estar em conformidade com as exigências legais e normativas atuais. Com isso, a administração pública estará mais capacitada para atender às demandas da população de forma rápida, segura e transparente.

Justificativa para Não Adoção da Forma Eletrônica e opção pela Presencial

A opção pela forma presencial em detrimento da eletrônica para a aquisição é respaldada por uma série de considerações técnicas, operacionais e contextuais, as quais serão detalhadas abaixo:

✓ **Estímulo à Economia Local e Regional:** A realização de uma contratação presencial favorece diretamente o comércio local e regional, uma vez que permite a participação de empresas sediadas na própria região do município de Córrego do Bom Jesus (MG) e arredores. Ao optar pela forma presencial, promove-se a circulação de recursos dentro da própria comunidade, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e para a geração de empregos e renda na região.

✓ **Incentivo às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:** A modalidade de



forma presencial cria uma oportunidade mais acessível e inclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte participar do processo licitatório. Muitas vezes, essas empresas possuem uma estrutura mais limitada para lidar com procedimentos eletrônicos complexos, o que pode dificultar sua participação em processos de forma eletrônica. Ao facilitar o acesso e a participação dessas empresas, fortalece-se o ambiente de negócios local e fomenta-se o empreendedorismo na região.

✓ **Promoção da Competitividade e Diversidade:** A realização de um processo presencial amplia a competição entre os fornecedores locais e regionais, estimulando a oferta de serviços de qualidade a preços mais competitivos. Além disso, permite uma maior diversidade de propostas e soluções, enriquecendo o leque de opções disponíveis para a administração pública e garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o interesse público.

✓ **Fortalecimento dos Vínculos Comunitários:** Ao promover a participação de empresas locais e regionais no processo de contratação, fortalecem-se os laços comunitários e a relação de confiança entre a administração pública e os fornecedores. A proximidade geográfica e a familiaridade com as demandas e características locais permitem uma maior sintonia entre as partes, facilitando a comunicação e a resolução de eventuais problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

✓ **Alinhamento com Políticas Públicas Locais:** A opção pela forma presencial está em consonância com as políticas públicas municipais voltadas para o estímulo ao desenvolvimento econômico local, valorização dos empreendedores locais e promoção da inclusão social. Ao priorizar a contratação de fornecedores locais e regionais, reforça-se o compromisso da administração pública com o crescimento sustentável e a prosperidade da comunidade de Córrego do Bom Jesus (MG).

✓ **Contexto Tecnológico e Capacidade de Acesso:** Embora a forma eletrônica ofereça praticidade e celeridade na realização do processo licitatório, é importante considerar que nem todos os potenciais interessados possuem acesso fácil e seguro à internet ou conhecimento técnico suficiente para lidar com os procedimentos eletrônicos exigidos. Dessa forma, optar pela forma presencial garante uma maior inclusão e participação de empresas interessadas, promovendo a ampla concorrência e a transparência no processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



✓ **Especificidades da Contratação:** A natureza dos serviços a serem contratados demanda uma avaliação mais detalhada e específica por parte das empresas interessadas. A contratação de empresa especializada requer uma análise minuciosa das condições técnicas, logísticas e de segurança, as quais podem ser mais bem discutidas e esclarecidas em um processo de forma presencial, onde os representantes das empresas têm a oportunidade de interagir diretamente com os agentes da contratação.

✓ **Importância da Interação Pessoal:** A contratação de empresa especializada demanda uma interação pessoal significativa entre contratante e contratado de modo a evitar eventuais erros, atrasos, dentre outras questões inerentes ao contrato, e que podem ser resolvidas de modo presencial. A forma presencial possibilita um contato mais próximo e direto entre as partes, permitindo a troca de informações, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas de forma mais eficaz do que seria possível por meios eletrônicos.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, pela Secretaria de Finanças do Município de Córrego do Bom Jesus, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.

Condições e Prazo de Entrega: O contratado entregará o objeto a si adjudicados após recebimento de Ordem de Fornecimento, de acordo com a determinação da contratada, tudo em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Procedimento de Fiscalização: O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representantes da Secretaria solicitante, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Forma de Apresentação da Proposta: Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



Documentos para habilitação: O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

Prova de habilitação jurídica:

- ✓ cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;
- ✓ registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- ✓ inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- ✓ decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Prova de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- ✓ prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- ✓ prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Prova de regularidade econômico-financeira:

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

Prova de qualificação técnica:

- ✓ Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação

Outras comprovações:

- ✓ Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal/88, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV).
- ✓ Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo V).

Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

Obrigações da Administração:

- a) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;
- b) Fiscalizar a execução do contrato, informando à Contratante para fins de supervisão;
- c) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.

Obrigações do Contratado:

- a) Fornecer o Objeto da Licitação, dar garantia, cumprir os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Penalidades Aplicáveis: A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;

b) multas, ficando estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

c) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

d) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Córrego do Bom Jesus;

f) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

6.3. Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras Informações:

1. Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial o(a) Pregoeiro(a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.
2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

Córrego do Bom Jesus, 04 de julho de 2025.

SEBASTIÃO TEODORO DA SILVA
Diretor de Compras e Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A empresa.....inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede à, neste ato representada pelo (s) diretores ou sócios, nome.....RG.....CPF.....endereço....., estado civil....., profissão....., nacionalidade....., naturalidade....., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) bastante Procurador (es) o (s) Senhor (es), nome....., RG....., CPF....., endereço....., estado civil....., profissão....., nacionalidade....., naturalidade....., a quem confere (m) amplos poderes para junto ao **Município de Córrego do Bom Jesus – MG**, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 035/2025**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinando contratos, receber e dar quitação; podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para representar para a licitação acima referenciada.

Local e Data:

Assinatura do representante

Obs.: Esta Procuração só é válida com firma reconhecida.

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2025.

Ao Sr Pregoeiro

Córrego do Bom Jesus – MG

Sr. Pregoeiro

Pela presente, declaro(amos) que, a empresa(razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participar do **Pregão Presencial** acima referenciado, cujo objeto é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MEDIÇÃO DE CONSUMOS E IMPRESSÃO DE FATURAS COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) COM GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.**

Local e Data:

Assinatura do representante

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no **Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988**, declaro (amos), sob as penas legais, não emprego (amos) menores de dezesseis (**16**) anos, nem emprego (amos) menores de dezoito (**18**) anos com carga horária noturna, em serviço perigoso ou insalubre.

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

Local e Data:

Assinatura do representante

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

Em atenção à solicitação no constante em Edital, do **Pregão Presencial nº 035/2025** declaramos a **Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus – MG**, para todos os fins de direito, que não há fato impeditivo de nossa parte e não fomos declarados inidôneos ou suspensos por nenhuma pessoa de direito público ou privado, não existindo fatos impeditivos ou legais para a participação de nossa empresa para qualquer processo licitatório, ou contratações futuras com o poder público.

Local e Data:

Assinatura do representante

(papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE MEDIÇÃO DE CONSUMOS E IMPRESSÃO DE FATURAS COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) COM GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL – REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores

Após analisarmos toda a documentação, constante da licitação supra referida, Edital e respectivos anexos e tomarmos conhecimento de suas condições, em nome da empresa....., com sede....., inscrita no CNPJ sob o nº....., propomos executar sob nossa inteira responsabilidade, o objeto do Edital do Pregão Presencial nos termos previstos:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	01	Sv	Encargo inicial de contratação do software READER® (Valor único - Treinamento Presencial).			
2	12	Sv	Cessão mensal de licenciamento de uso e manutenção de programa para leitura simultânea de hidrômetros e impressão de contas na plataforma Web, incluindo a locação de equipamentos específicos			



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



			para este processo e outros insumos necessários para execução do processo, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva tanto para o software quanto para os equipamentos, compreendendo: - 01 (um) coletores de dados/Smartphones. - 01 (um) Impressoras Térmicas portáteis Marca Zebra Modelo ZQ-520. - 200 (duzentos) rolos de bobinas térmicas/ano.			
DESCRIÇÃO TÉCNICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA						

R\$ _____ (_____)

Local e data

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)

(NOME, RG E CPF do Representante Legal ou Credenciado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(Local e data)

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



ANEXO VIII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2025

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____, QUE ENTRE SI
FIRMAM O MUNICÍPIO DE CÓRREGO DO BOM JESUS E A EMPRESA (NOME
DA EMPRESA)

Por este instrumento, de um lado do Município de Córrego do Bom Jesus, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.677.633/0001-02, com sede à Rua Doze de Dezembro, nº 347, Centro nesta cidade, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal **Sr. João Gabriel Dias Ribeiro**, residente e domiciliada nesta cidade, doravante denominada simplesmente ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado a empresa (NOME DA EMPRESA), (QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (QUALIFICAÇÃO), doravante denominada simplesmente EMPRESA REGISTRADA, têm entre si justo e acertado a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações e em decorrência do **Processo Administrativo nº 077/2025 - Pregão nº 035/2025**, mediante suas cláusulas e condições a seguir especificadas.

ITEM	QT	UNID	DESCRIÇÃO	MARC A	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente ata de registro de preços tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



MEDIÇÃO DE CONSUMOS E IMPRESSÃO DE FATURAS COM OPÇÃO DE PAGAMENTO COM CÓDIGO DE BARRAS E QR CODE (PIX) COM GERENCIADOR NA PLATAFORMA WEB, INCLUSO IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE AOS SOFTWARES E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2025** e seus anexos e a proposta da empresa registrada correspondente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de execução indireta GLOBAL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

A Administração estima que eventualmente pagará à empresa registrada o valor de R\$....., correndo a despesa à conta da dotação orçamentária especificada no orçamento vigente.

Parágrafo Único – O preço proposto e ora registrado inclui todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, materiais para execução do objeto, uniformes e transportes de seus empregados. A empresa registrada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os produtos ora registrados e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto registrado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Conforme emissão de nota fiscal, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a empresa registrada protocolizará junto a Administração Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado á vista, contra entrega do objeto.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada, notadamente no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a empresa registrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os valores serão fixos e irrevogáveis, de acordo com a Lei nº 8.880/94 e legislação subsequente e no Decreto nº 2.271/97 e demais normas aplicáveis **pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, exceto:**

§1º Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente para justa remuneração de execução do objeto poderá ser revista, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços.

§2º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

§3º Na hipótese da Empresa registrada solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

§4º Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Empresa registrada, esta deverá comprovar desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

§5º Fica facultado à Administração realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa registrada**.

§6º A eventual autorização da revisão dos preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Administração, porém contemplará a execução do objeto, realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da Administração.

§7º Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisada, a **empresa registrada não poderá suspender a execução do objeto** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



§8º A Administração deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação à execução do objeto realizados após o protocolo do pedido de revisão.

§9º O novo preço só terá validade, após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do objeto porventura entregue entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa registrada.

§10º O diferencial de preço entre a proposta inicial da Empresa registrada e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração na ocasião da abertura do certame, bem como eventuais descontos concedidos pela empresa registrada, serão sempre mantidos.

§11º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês reajustado, o reajuste será calculado de acordo como nº de índice conhecido, cabendo, quando publicado o índice definitivo, a correção do cálculo e o respectivo faturamento complementar. Caberá à empresa registrada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto a correspondente Nota Fiscal.

§12º A periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superveniente.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento da Administração, enquadrando-se segundo a natureza.

Parágrafo único – Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA/ EXECUÇÃO

A presente ata de registro de preços será executado sob o regime de execução indireta global, entrando em vigor na data de sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

§ 1º A extinção da ata de registro de preços poderá ocorrer nos casos enumerados no artigo 138 da Lei Federal n.14.133/21:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências previstas no art. 139 da Lei Federal n.14.133/21:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos nesta ata de registro de preços, a Administração adotará as seguintes providências:

- I** - assunção imediata do objeto da ata de registro de preços, no estado e local que se encontrar;
- II** - retenção dos créditos decorrentes da ata de registro de preços, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

§ 1º A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas, ficando estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:
 - I** – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;
 - II** – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
 - III** – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.
- c) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- d) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Córrego do Bom Jesus;
- f) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

§ 3º Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Constituem obrigações da Administração, em especial:

- I** - Receber o objeto da ata de registro de preços, através do setor competente nos termos da Cláusula Décima Quarta;
- II** - Efetuar o pagamento do objeto deste ata de registro de preços, nos termos do item XII deste Edital mediante Nota Fiscal devidamente atestada.
- III** - Prestar todos os esclarecimentos necessários para a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

Constituem obrigações da Empresa Registrada, em especial:

- I** - a execução do objeto contratado, conforme solicitação da Secretaria requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no **Anexo I**, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



- II** - Manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;
- III** - Paralisar, por determinação do Município de Córrego do Bom Jesus, a execução do objeto que não esteja de acordo com edital e seus anexos;
- IV** - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução da ata de registro de preços e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;
- V** - Cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor da ata de registro de preços;
- VI** - Ressarcir a Administração quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução do objeto;
- VIII**- Apresentar relação das pessoas credenciadas à execução do objeto, a qual deverá ser controlada pelo executor da ata de registro de preços e/ou pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

O objeto será fiscalizado na sua execução por representantes da Secretaria Municipal de Obras, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa registrada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Córrego do Bom Jesus, e nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante Empresa registrada, no que concerne à execução do objeto da ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O recebimento do objeto desta ata de registro de preços será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida.

Parágrafo Único - A Administração rejeitará a execução do objeto em desacordo com as especificações, cabendo à empresa registrada o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 14.133/21, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e seus anexos, na modalidade **Pregão Presencial nº 035/2025** e a proposta da empresa registrada são partes integrantes desta Ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

§ 1º A EMPRESA REGISTRADA se obriga ao cumprimento integral do objeto desta ata de registro de preços, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

§ 2º A EMPRESA REGISTRADA deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços.

§ 3º Sob pena de a ata de registro de preços ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à EMPRESA REGISTRADA:

I. A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

II. Transferir, no todo ou em parte, a ata de registro de preços ou obrigações dele originárias, salvo solicitação devidamente justificada por escrito e expressamente autorizada pela administração;

§ 4º Eventual operação de transformação societária, fusão, cisão ou incorporação no decorrer da vigência contratual, deverá ser submetida à apreciação da Administração com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para verificação de implicações no objeto empresa registrada.

§ 5º Se, no decorrer da execução da ata de registro de preços, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a EMPRESA REGISTRADA comunicar expressamente a Administração acerca do ocorrido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS
ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cambuí/ MG, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Ata de registro de preços, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Córrego do Bom Jesus de de 2025.

JOÃO GABRIEL DIAS RIBEIRO

Prefeito Municipal

Município de Córrego do Bom Jesus

(NOME DA EMPRESA)

(Nome do Representante)

TESTEMUNHAS:
