

1. DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Contratação de serviço técnico especializado para desenvolvimento, migração e manutenção do portal institucional do SAAE Formiga, incluindo:

- a) Hospedagem segura com certificação ISO 27001/27017/27018.
- b) 20 contas de e-mail corporativo (6GB cada).
- c) Suporte técnico contínuo por 12 meses.
- d) Conformidade com legislações vigentes (LGPD, LAI, Acessibilidade Digital).

1.2. Justificativa da necessidade:

- a) Vencimento do contrato atual sem possibilidade de renovação.
- b) Deficiências técnicas no site atual (usabilidade, segurança, acessibilidade).
- c) Necessidade de modernização e alinhamento com metas de transparência e atendimento ao cidadão.

1.3. Valor estimado: R\$ 12.480,00 (referente ao preço médio de mercado para fevereiro/2025).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, “b” da Lei nº 14.133/2021)

2.1. Baseado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a contratação é essencial para:

- a) Garantir continuidade dos serviços digitais.
- b) Melhorar a eficiência operacional e a imagem institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea “c” e art. 40, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Escopo do serviço:

- a) Desenvolvimento:
 - i) Site responsivo (mobile/desktop) conforme WCAG 2.1 Nível AA.
 - ii) Módulos obrigatórios (CMS, e-SIC, área do cidadão, portal da transparência).
 - iii) Tecnologias com suporte oficial por 5 anos.
- b) Migração: Transferência integral de conteúdo sem perda de dados.
- c) Hospedagem: SLA de 99,5% de uptime, backups diários, proteção WAF e Anti-DDoS.
- d) E-mails corporativos: Webmail com proteção contra spam/vírus.

3.2. Ciclo de vida:

Planejamento → Desenvolvimento → Migração → Manutenção (12 meses) → Transição pós-contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Das obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Desenvolvimento do Portal Institucional – Descrições mínimas:

Termo de Referência
Área Requisitante: Diretoria
Modalidade: Dispensa de Licitação.



a) Responsividade e Acessibilidade:

- i) Desenvolver site totalmente responsivo (mobile/desktop)
- ii) Seguir as diretrizes do WCAG 2.1 e Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015), incluindo:

- 1. Barra de acessibilidade no topo
- 2. Ajuste de fontes, contraste e navegação por teclado
- 3. Botão para modo monocromático (alto contraste)
- 4. Compatibilidade com leitores de tela (VLibras)
- 5. Atender às Leis 10.098/2000 (Acessibilidade) e 12.527/2011 (LAI)

b) Design e Funcionalidades:

- i) Layout exclusivo, previamente aprovado pelo SAAE Formiga
- ii) Disponibilização do site em ambiente de testes antes do lançamento oficial
- iii) Módulos obrigatórios:

1. CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo) com:

- a) Logs de acesso e perfis de usuário
- b) Upload de arquivos (tamanho máximo: mínimo 15MB)

2. Área principal com:

- a) Local para slides
- b) Notícias e comunicados
- 3. Área de acesso rápido com atalhos para:
 - a) Calendário Ambiental
 - b) Dicas importantes de consumo
 - c) Serviços e tarifas
 - d) Emissão de 2ª via

iv) Menu principal deve conter (no mínimo):

- 1. Área para publicação de processos seletivos
- 2. Área para acesso das notícias
- 3. Área para acessar o portal da transparência
- 4. Área institucional contendo:

- a) Objetivos
- b) Valores da autarquia
- 5. Área para descrição de serviços
- 6. Área de licitações:

- a) Publicação de editais
- b) Atas
- c) Acompanhamento de processos

7. Formulários interativos:

- a) Críticas
- b) Sugestões
- c) Solicitações via e-SIC

8. Galeria de mídia:

- a) Imagens

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

- b) Vídeos
- c) Arquivos para download (mín. 15MB por upload)
- 9. Área do cidadão:
 - a) Emissão de 2ª via de contas
- 10. Busca avançada com filtros por conteúdo
 - c) Tecnologia e Compatibilidade:
 - i) Compatível com:
 - 1. Chrome
 - 2. Firefox
 - 3. Safari
 - 4. Edge (últimas versões)
 - 5. Opera
 - 6. Demais navegadores que venham a substituí-los
 - ii) Linguagem de programação com suporte oficial por 5 anos
 - iii) URLs amigáveis
 - iv) Otimização para SEO

4.1.2. MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

- a) Transferir todo o conteúdo do site atual:
 - i) Textos
 - ii) Imagens
 - iii) Documentos
 - iv) Bancos de dados
 - v) Sem perda ou corrupção de dados
- b) Garantir redirecionamentos automáticos de URLs antigas para as novas

4.1.3. INFRAESTRUTURA E HOSPEDAGEM

- a) Segurança:
 - i) Certificado SSL para todas as páginas
 - ii) Web Application Firewall (WAF) com:
 - 1. Proteção contra DDoS
 - 2. Bloqueio de ataques OWASP Top 10
 - iii) Bloqueio automático de ameaças baseado em IA
 - iv) Mitigação de ataques DDoS ilimitada para o site
 - v) Proteção específica para SSH (até 4GB/mês)
 - vi) Regras de Rate Limiting para evitar abuso de recursos
 - vii) Backups diários com retenção de 30 dias em datacenter secundário
 - viii) Banco de dados em cluster para evitar falhas e garantir acesso ininterrupto
- b) Disponibilidade:
 - i) SLA de 99,5% de uptime
 - ii) Hospedagem em datacenter TIER 3 (certificação ISO 27001/27017/27018)
 - iii) Balanceamento de carga
 - iv) CDN global para performance

4.1.4. E-MAILS CORPORATIVOS

a) Fornecer 20 contas de e-mail (6GB cada) com:

- i) Webmail
- ii) Compatibilidade com clientes (IMAP/POP3)
- iii) Painel de administração para gestão de contas
- iv) Proteção contra spam e vírus

4.1.5. Segurança e Desempenho Avançados:

a) WAF com IA para:

- i) Bloqueio automático de ameaças (OWASP Top 10)
- ii) Mitigação de DDoS ilimitado
- iii) Proteção para SSH (4GB/mês)

b) Rate Limiting para evitar sobrecarga do sistema

c) HTTP/2 e AMP para otimização de velocidade

d) Compressão lossless de imagens (até 30%)

4.1.6. Gerenciamento de Conteúdo

a) Editor modular (drag-and-drop) para a página inicial

b) Sistema de tags para organização de conteúdos

4.1.7. Backup e Disponibilidade

a) Backups diários em localidade secundária (30 dias de retenção)

b) Banco de dados em cluster de alta disponibilidade

4.1.8. Conformidade Legal

a) Logs auditáveis com filtros por:

- i) Usuário
- ii) Data
- iii) Ação

b) Módulo de consentimento LGPD para coleta de dados

4.1.9. Obrigações relativas à posse do site e transição contratual:

a) A CONTRATADA assume as seguintes obrigações indispensáveis para garantir a continuidade dos serviços e a autonomia do SAAE após o término do contrato:

I) Suporte à Migração: Em caso de encerramento do contrato, a contratada ajudará na migração para um novo site, fornecendo todos os arquivos e dados, sem custo, para o novo desenvolvedor.

Período de transição:

a) A CONTRATADA manterá o site funcionando sem custos por 30 dias após o fim do contrato

b) Cooperará sem custos com o novo fornecedor para a migração dentro deste período fornecendo todos os dados, arquivos e conteúdo do site atual.

c) Enquanto o SAAE realiza a migração para outro provedor (se necessário)

4.1.10. SUPORTE E MANUTENÇÃO

a) A Contratada deve oferecer:

- i) Suporte ininterrupto
- ii) Telefones de contato atualizados
- iii) WhatsApp atualizado

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

- b) Prazos de resposta:
 - i) Suporte quanto a funcionalidades e uso: imediato
 - ii) Críticas: 24 horas
 - iii) Correções de bugs: 48 horas
- c) Atualizações:
 - i) Aplicar patches de segurança
 - ii) Atualizações do CMS
 - iii) Sem custos adicionais

4.1.11. Obrigações gerais da CONTRATADA:

- a) Deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Estudo Técnico Preliminar
- b) Assumirá:
 - i) Seus riscos
 - ii) As despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto
- c) Deverá ainda:
 - i) Dirimir quaisquer dúvidas sobre a execução do objeto
 - ii) Prestar esclarecimentos durante toda a vigência
 - iii) Assegurar e facilitar o acompanhamento e fiscalização
 - iv) Observar e cumprir toda a legislação pátria vigente
 - v) Preservar o CONTRATANTE de demandas de responsabilidade da CONTRATADA

4.1.12. Informações bancárias:

- a) A CONTRATADA deverá informar para a tesouraria do SAAE:
 - i) Dados bancários para futuros pagamentos por meio do e-mail: saaetesouraria@hotmail.com

4.1.13. Responsabilidade pela qualidade:

- a) A CONTRATADA deverá se responsabilizar integralmente pela qualidade do produto

4.1.14. Vedação à subcontratação:

- a) Não será admitida subcontratação do objeto contratual

4.1.15. Direito de rejeição:

- a) O SAAE Formiga reserva-se o direito de:
 - i) Não receber produtos em desacordo com o edital
 - ii) Cancelar o contrato
 - iii) Aplicar as sanções previstas
- b) A CONTRATADA será obrigada a:
 - i) Substituir/refazer produtos/serviços irregulares
 - ii) No prazo de até 48 horas
 - iii) Às suas expensas

4.1.16. Prazo de execução:

- a) Prazo total: 20 dias
- b) Poderá ser prorrogado:
 - i) Mediante anuência de ambas as partes
 - ii) Com comunicação e justificativa prévia

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

4.1.17. Sustentabilidade:

- a) A CONTRATADA deverá seguir:
- i) Todos os itens de sustentabilidade pertinentes

4.2. DAS GARANTIAS DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. Garantia Técnica do Produto:

- a) Funcionalidade:
 - i) Todos os módulos e funcionalidades deverão operar integralmente
 - ii) Sem erros críticos ou falhas de sistema
- b) Conformidade Legal:
 - i) O portal atenderá integralmente às legislações:
 1. LGPD
 2. LAI
 3. Lei de Acessibilidade
 - ii) Com certificação de conformidade quando aplicável

4.2.2. Garantia de Suporte Pós-Implantação:

- a) Correção de Falhas:
 - i) A CONTRATADA se obriga a corrigir
 - ii) Sem custo adicional
 - iii) Quaisquer falhas identificadas

4.2.3. Garantia de Continuidade:

- a) Migração Assistida:
 - i) Caso o SAAE opte por não renovar o contrato
 - ii) A CONTRATADA garantirá:
 1. Disponibilização de todos os ativos digitais:
 - a) Bancos de dados
 - b) Configurações
 2. Suporte técnico remoto por 30 dias após o término, cooperando com a migração de um novo site em conjunto com o novo fornecedor.

4.2.4. Garantias de Segurança:

- a) Proteção de Dados:
 - i) Implementação de medidas compatíveis com a LGPD
 - ii) Incluindo:
 1. Criptografia SSL em todas as páginas
 2. Mecanismos de backup diário (retenção por 30 dias)
 3. Sistema de logs para rastreabilidade de acessos

4.2.5. Garantias de Desempenho:

- a) Disponibilidade:
 - i) Uptime mínimo de 99,5%
 - ii) Exceto em manutenções agendadas com aviso prévio
- b) Capacidade:
 - i) Suporte a até 1.500 acessos simultâneos
 - ii) Sem degradação de performance

Parágrafo Único: A contratada deverá fornecer relatório mensal detalhado com logs de desempenho, SLAs monitorados e ferramentas como UptimeRobot, LogicMonitor.

4.2.6. Penalidades por Descumprimento:

- a) O SAAE Formiga poderá aplicar:
 - i) Multas por atraso ou não conformidade
 - ii) Rescisão contratual em caso de descumprimento grave
 - iii) Substituição do fornecedor em casos repetidos
- b) Parágrafo Único:
 - i) Todas as garantias terão validade de 12 meses
 - ii) Contados da homologação do sistema
 - iii) Renováveis automaticamente em caso de prorrogação

4.3. Das obrigações da contratante

4.3.1. Emissão de documentos:

- a) Emitir Autorização de Fornecimento

4.3.2. Atestação de serviços:

- a) Atestar a execução/entrega dos serviços contratados
- b) Após rigorosa conferência
- c) Comprovação da entrega total e correta

4.3.3. Pagamentos:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA
- b) Nas condições estabelecidas

4.3.4. Controle de qualidade:

- a) Rejeitar produtos:
 - i) De má qualidade
 - ii) Em desconformidade com as especificações

4.3.5. Notificações:

- a) Notificar à CONTRATADA sobre:
 - i) Irregularidades encontradas
 - ii) Possível aplicação de multa
- b) Fixando prazo para defesa

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Arts. 6º, XXIII, “e” 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Fases:

- a) Fase 1 (20 dias): Desenvolvimento e testes
- b) Fase 2: Migração e homologação
- c) Fase 3: Manutenção mensal

5.2. Pagamento: Mensalidades no total de 12 meses.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 40, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

refeitos no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução dos serviços ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Autarquia durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresenta expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) descrição do produto/serviço;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado(a) da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Havendo a efetiva e correta execução dos serviços conforme este Termo de Referência, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

6.9. O pagamento só poderá ser efetuado através de documento fiscal.

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

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

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

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

6.14. Informações bancárias devem ser enviadas à tesouraria do SAAE (e-mail: saaetesouraria@hotmail.com) e seus dados atualizados são de responsabilidade da CONTRATADA.

7. GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

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

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

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, incluindo e-mail, SMS ou Whatsapp.

7.4. A Autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Autarquia poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) nomeado(s) no item 11.1, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do faturamento dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção, determinando prazo para a mesma. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

7.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato à gestão do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

7.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660
www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à diretoria do setor de arrecadação e fiscalização para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

7.9.1. A gestão do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.2. A gestão do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. A gestão do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei 14.133/2021.

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Dispensa de Licitação**, no sistema de **Recebimento de propostas – Via Email**, com adoção do critério de **MENOR PREÇO**.

8.2. Habilitação jurídica: As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660
www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

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

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

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

8.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

8.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.11. Alvará de licença, para comercialização e venda do objeto, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, quando necessário.

8.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

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

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

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

8.3.12. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

8.3.14. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de sua legitimidade, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

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

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

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

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

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

8.3.21. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

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

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

8.4. Habilitação econômico-financeira:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (Decreto Municipal nº 23.847, de 2023), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.3.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (Lei 14.133, de 2021, art. 69, § 6º);

8.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo interessado de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I – Liquidez Geral (LG) = (Ativo circulante + Realizável a Longo prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723 – Santa Luzia – Formiga / MG
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

8.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei 14.133, de 2021, art. 65, § 1º);

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da contratação é de R\$12.480,00 (Doze mil e quatrocentos e oitenta reais), conforme Pesquisa de Preço anexa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas eventuais decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da seguinte dotação específica para atender a demanda:

- Há a seguinte dotação orçamentária: Código: 04.122.0001.6003.3.3.90.40 – F/23 Manutenção do Setor Administrativo – Hospedagens de sistemas.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. O SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto exercerá a fiscalização, através da servidora: **Dérli Carmelita Costa** que verificará e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando-se irregularidades serão aplicadas às sanções previstas no edital convocatório; ficando assim, o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto em conformidade com o Decreto Municipal Nº 9.841/2023.

12. GESTÃO

12.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor: **Tales Marcos Fonseca Patrício**.

Formiga (MG), 21 de Março de 2025.

Fabiano Gonçalves Da Rocha