



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUI
Rua José Inácio da Rocha, 109 – Centro
CEP: 88.770-000 - Imaruí/SC

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SAMAE Nº 001/2024

Processo Licitatório SAMAE Nº 001/2024
Processo Administrativo SAMAE Nº 001/2024
Processo E-ciga nº 16/2024

Regência: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 119/2023 e do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ, CONFORME EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, nos dias úteis, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0213, através do e-mail licitacao@imarui.sc.gov.br, e, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

Imaruí, 08 de julho de 2024.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SAMAE N 001/2024
(Processo Administrativo SAMAE n 001/2024)

PREAMBULO

O município de Imaruí, sediado na Rua José Incio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, SC, inscrito no CNPJ/MF sob o n 82.538.851/0001-57, torna público que o município de Imaruí, por meio do Serviço Autnomo Municipal de água e Esgoto, com sede administrativa na Rua José Incio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, SC, realizar licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei n 14.133, de 1 de abril de 2021](#), do Decreto Municipal N 119/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

TIPO: Menor preço por lote

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 24/07/2024.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data e horário do recebimento das propostas, encerrada a fase de lances, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá complementar ou substituir a documentação apresentada, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas.

INCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: s 08h01min do dia 24/07/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em dois lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

Lote	Descrição	Ref.	Quantidade	Valor
1	Operação e manutenção do sistema comercial (Recursos Humanos, Estrutura Física, Software de Gestão)	Unid.	1	R\$ 388.658,52
2	Operação e Manutenção do Sistema (Operação ETA, Recursos Humanos, Produtos Químicos, Monitoramento, Serviços Técnicos Operacionais, Serviços de Adução e Distribuição, Movimentação de Terra/ Escavação/ Pavimentação)	Unid.	1	R\$ 1.777.528,69

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1.1. Poderão participar deste preço eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que atenderem as condições de participação e demais exigências constantes neste edital e seus anexos, bem como estiverem devidamente cadastrados junto ao órgão provedor do sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.



- 2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3.** Como requisito para participação no pregão eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.
- 2.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.5.** Não poderão disputar esta licitação:
- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.5.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.5.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.5.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.6.** O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.4.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não



ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valor unitário do lote;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 4.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01 (um centavo)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe



de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e



- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.1.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 7.1.1 e 7.1.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 6.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
- 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



6.9.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor, devendo encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

i) APRESENTAR CERTIDÃO SIMPLIFICADA fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, para fins de verificação da condição de ME/EPP, emitida em até 90 dias anteriores a data da apresentação da mesma.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a fazenda FEDERAL (CONJUNTA), ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.



- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Declarações de cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho e de atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão negativa de falência e concordata, e recuperação judicial e extra judicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente, **expedida a menos de 60 (sessenta) dias**.
- b) Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares em características, quantidades e prazos. A empresa deve demonstrar experiência prévia em operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água.

7.6. DECLARAÇÕES

7.6.1. Declaração Unificada da proponente (conforme modelo constante do Anexo III).

7.6.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

7.6.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6.8. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



7.6.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.6.8.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.6.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

7.6.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.6.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.6.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.6.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo,



encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e www.imarui.sc.gov.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;



- 9.2.2.multa;
- 9.2.3.impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2.as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3.as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4.os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1.Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2.Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



- 9.11. 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. 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, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras Públicas e endereço eletrônico www.imarui.sc.gov.br.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 11.11.2. ANEXO II – Demonstrativo BDI;
 - 11.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
 - 11.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;
 - 11.11.5. ANEXO V – Modelo Proposta de Preços.

Imaruí-SC, 08 de julho de 2024.



Patrick Correa
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO SAMAE Nº 001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SAMAE Nº 001/2024

1. OBJETO
1.1. Contratação de pessoas jurídica, para prestação de serviço de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água do Município de, Imaruí, conforme edital, termo de referência e demais anexos.
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
2.1. Art. 28 Inciso I da Lei 14.133/2021.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
3.1. Conforme elencado pelo Estudo Técnico Preliminar: <i>A terceirização das operações se mostra adequada quanto:</i> 1. Facilidade na Gestão Contratual <i>A terceirização dos serviços de operação e manutenção, juntamente com a compra de materiais necessários, via único processo licitatório dividido em lotes, proporciona uma significativa facilidade na gestão contratual. Ao consolidar diversas necessidades em um único procedimento, a administração pública reduz a complexidade e a quantidade de processos burocráticos envolvidos. Isso se traduz em uma gestão mais simplificada e eficiente, permitindo um melhor controle e acompanhamento dos serviços prestados.</i> 2. Economicidade e Eficiência <i>A divisão do processo licitatório em lotes promove a economicidade ao possibilitar que diferentes fornecedores participem de partes específicas do contrato, assegurando uma competição mais justa e ampla. Este formato aumenta as chances de obter melhores preços e condições vantajosas para o Município. A eficiência operacional é igualmente beneficiada, uma vez que fornecedores especializados em determinados aspectos do serviço podem contribuir com sua expertise, garantindo</i>



uma execução de alta qualidade.

3. Especialização e Qualidade Técnica

Empresas especializadas no ramo de saneamento possuem vasta experiência e conhecimento técnico para lidar com as complexidades inerentes à operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água. A terceirização permite que o Município de Imaruí/SC se beneficie das melhores práticas, tecnologias e estratégias adotadas por essas empresas, resultando em um serviço mais eficiente e com maior qualidade. A utilização de metodologias avançadas, como a Engenharia em Metodologia BIM, assegura um planejamento e execução mais precisos e integrados.

4. Cumprimento dos Princípios da Administração Pública

Esta alternativa está alinhada com os princípios da Administração Pública, como legalidade, eficiência, eficácia, celeridade e economicidade. A realização de um único processo licitatório dividido em lotes simplifica o cumprimento das normas legais e regulatórias, ao mesmo tempo em que promove uma administração mais ágil e menos suscetível a falhas. A terceirização garante que os serviços sejam prestados de forma contínua e ininterrupta, essencial para o atendimento das necessidades da população.

5. Mitigação de Riscos

Ao optar pela terceirização, o Município mitiga riscos associados à falta de pessoal técnico especializado e à capacidade operacional limitada. A inexistência de cargos específicos, como engenheiro químico ou químico, e a impossibilidade de criar novos cargos em período eleitoral, tornam impraticável a internalização dos serviços. A terceirização assegura que o risco de interrupção dos serviços seja minimizado, uma vez que a empresa contratada terá a responsabilidade e a capacidade técnica de garantir a continuidade das operações.

6. Eficiência Administrativa

A falta de estrutura administrativa adequada no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) é um obstáculo significativo para a internalização dos serviços. Terceirizando a operação e manutenção, o Município aproveita a estrutura



já existente e eficiente das empresas de saneamento, evitando a necessidade de desenvolver uma infraestrutura administrativa interna que seria onerosa e demorada para implementar.

Diante das razões expostas, a terceirização de mão de obra e compra de material via único processo licitatório dividido em lotes é a solução mais adequada para garantir a continuidade e a qualidade do abastecimento de água no Município de Imaruí/SC. Esta abordagem não só promove a economicidade e eficiência, mas também assegura a conformidade com os princípios da Administração Pública e mitiga os riscos associados à falta de capacidade técnica e administrativa interna. Assim, esta alternativa é adotada para atender ao interesse público de maneira eficaz e sustentável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos deverão considerar aquilo imposto pelo Estudo Técnico Preliminar:

A empresa a ser contratada para a operação e manutenção do sistema de abastecimento de água será selecionada por meio de procedimento licitatório conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

A empresa contratada deverá comprovar:

- 1. Habilidade Jurídica: Documentação que ateste a regular constituição e funcionamento da empresa, incluindo o contrato social, estatuto ou equivalente, devidamente registrado nos órgãos competentes.*
- 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas de débitos com a União, Estado e Município, bem como comprovantes de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social (INSS).*
- 3. Qualificação Social e Trabalhista: Declarações de cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho e de atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias.*



4. *Qualificação Econômico-Financeira: Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, além de certidões negativas de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.*

5. *Capacidade Técnica: Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares em características, quantidades e prazos. A empresa deve demonstrar experiência prévia em operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água.*

Para a execução dos serviços, a empresa deverá adotar tecnologias que assegurem a celeridade na prestação do serviço, bem como a eficiência e economicidade na operação e manutenção do sistema de abastecimento de água. Isso inclui o uso de sistemas automatizados de controle e monitoramento, técnicas de gestão de ativos e manutenção preditiva, entre outros.

5. DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1			GRUPO 1 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA COMERCIAL					388.658,52
1.1			RECURSOS HUMANOS					192.501,12
1.1.1	93566	SINAPI	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	4.765,78	5.941,23	71.294,76
1.1.2	101388	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	3.962,96	4.893,88	58.726,56
1.1.3	101377	SINAPI	LEITURISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	4.214,00	5.206,65	62.479,80
1.2			ESTRUTURA FISICA					87.648,36
1.2.1	012158	SBC	ALUGUEL MENSAL SALA COMERCIAL	MES	12	1.420,00	1.618,94	19.427,28
1.2.2	COTAÇÃO 107	Próprio	Aluguel Mensal de Veiculo REF CASAN 010301	Mês	12	3.260,00	4.097,49	49.169,88
1.2.3	19.004.0500-0	EMOP	MOTOCICLETA,125 CILINDRADAS X/E, EXCLUSIVE MOTORISTA	MES	12	661,76	782,32	9.387,84
1.2.4	014050	SBC	CONSUMO MATERIAIS ESCRITORIO	MES	12	315,84	358,90	4.306,80
1.2.5	021402	AGETOP CIVIL	CONSUMO DE TELEFONIA/INTERNET FIXA	Mês	12	151,66	172,90	2.074,80
1.2.6	021400	AGETOP CIVIL	CONSUMO DE ÁGUA	m³	144	11,05	12,59	1.812,96



1.2.7	021401	AGETOP CIVIL	CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA	KWH	1440	0,90	1,02	1.468,80
1.3			SOFTWARE GESTÃO					108.509,04
1.3.1	C4180	SEINFRA	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CADASTRAMENTO COM BANCO DE DADOS, PARA SAA	UN	12	6.912,16	8.687,89	104.254,68
1.3.3	01.91.04	EMBASA	LOCAÇÃO, PRESERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DE COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR LCD, ESTABILIZADOR E IMPRESSORA JATO DE TINTA (24 MESES DE USO) INCLUINDO MANUTENÇÃO, PRESERVAÇÃO DURANTE O PERÍODO	MES	12	248,70	303,23	3.638,76
1.3.3	014081	SBC	LOCAÇÃO MENSAL DE TELEFONE CELULAR	MES	12	45,00	51,30	615,60
2			GRUPO II - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA					1.777.528,69
2.1			OPERAÇÃO ETA					620.639,57
2.1.1			RECURSOS HUMANOS					280.921,92
2.1.1.1	101390	SINAPI	AUXILIAR TÉCNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	5.678,92	7.090,86	85.090,32
2.1.1.2	90777	SINAPI	PROFISSIONAL COM ENSINO SUPERIOR EM ENGENHEIRO QUÍMICO OU QUÍMICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (40H/MES)	H	480	117,69	147,65	70.872,00
2.1.1.3	101377	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - OPERADOR DE ETA	MES	12	4.214,00	5.206,65	62.479,80
2.1.1.4	101377	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - OPERADOR DE ETA	MES	12	4.214,00	5.206,65	62.479,80
2.1.2			PRODUTOS QUÍMICOS					80.418,00
2.1.2.1	COTAÇÃO 103	Próprio	Hidróxido de Sódio (NAOH) MIN 49% MÁX 51%	KG	3000	3,43	3,91	11.730,00
2.1.2.2	COTAÇÃO 104	Próprio	Hipoclorito de Sódio 10% a 12%	KG	3000	4,62	5,26	15.780,00
2.1.2.3	COTAÇÃO 105	Próprio	Ácido Fluossilícico 18% a 25%	KG	3600	2,66	3,03	10.908,00
2.1.2.4	COTAÇÃO 106	Próprio	Coagulante Policloreto de Alumínio DM 1,2 9% e 11%	KG	24000	1,54	1,75	42.000,00
2.1.3			MONITORAMENTO CONFORME PORTARIA Nº 888/2021					259.299,65
2.1.3.1	6312	ORSE	Análise Físico-Química da Água (Conforme TR)	un	365	565,21	710,41	259.299,65
2.2			SERVIÇOS OPERACIONAIS					1.156.889,12
2.2.1			RECURSOS HUMANOS					144.780,12
2.2.1.1	101402	SINAPI	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	5.532,28	6.878,80	82.545,60
2.2.1.2	101384	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	4.185,65	5.186,21	62.234,52
2.2.2			SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS					298.910,00
2.2.2.1	04.01.04	EMBASA	CADASTRO COMPLETO DE REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA	M	36000	0,50	0,63	22.680,00
2.2.2.2	C2718	SEINFRA	DESLOCAMENTO DE HIDRÔMETRO C/ CAIXA OU CAVALETE	UN	200	70,10	85,89	17.178,00



2.2.2.3	C4608	SEINFRA	SUPRESSÃO DO RAMAL PREDIAL DE ÁGUA COM A REMOÇÃO DO HIDRÔMETRO EM LOGRADOURO COM PAVIMENTO EM ASFALTO	UN	200	154,62	194,12	38.824,00
2.2.2.4	C4606	SEINFRA	SUPRESSÃO DO RAMAL PREDIAL DE ÁGUA COM A REMOÇÃO DO HIDRÔMETRO EM LOGRADOURO SEM PAVIMENTO	UN	100	69,68	87,36	8.736,00
2.2.2.5	C4716	SEINFRA	CORTE SIMPLES DO RAMAL DE ÁGUA NO KIT CAVALETE COM USO DE MOTO	UN	250	11,18	13,61	3.402,50
2.2.2.6	C4717	SEINFRA	RELIGAÇÃO SIMPLES DO RAMAL PREDIAL DE ÁGUA NO KIT CAVALETE COM USO DE MOTO	UN	250	8,07	9,75	2.437,50
2.2.2.7	C2845	SEINFRA	INST. DE HIDRÔMETRO E CAVALETE (EXCLUSIVE FORN HIDROMETRO)	UN	500	73,56	89,64	44.820,00
2.2.2.8	95674	SINAPI	HIDRÔMETRO DN 1/2", 3,0 M3/H - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2024	UN	800	174,24	201,04	160.832,00
2.2.3			SERVIÇOS DE REDE ADUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO					394.189,50
2.2.3.1	CPU - 28	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 20 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1000	5,46	6,40	6.400,00
2.2.3.2	CPU - 29	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 25 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1500	6,00	7,02	10.530,00
2.2.3.3	CPU - 30	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 32 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1500	11,05	12,78	19.170,00
2.2.3.4	CPU - 31	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 40 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	1000	16,41	18,90	18.900,00
2.2.3.5	CPU - 32	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 50 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	1000	17,85	20,55	20.550,00
2.2.3.6	CPU - 33	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 60 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1000	28,26	32,41	32.410,00
2.2.3.7	CPU - 34	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 75 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1000	45,68	52,28	52.280,00
2.2.3.8	CPU - 35	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 85 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	800	62,87	71,89	57.512,00
2.2.3.9	CPU - 36	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 100/110 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	500	97,37	111,22	55.610,00
2.2.3.10	COTAÇÃO 108	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 20 MM (CASAN 090401)	M	2000	1,62	2,03	4.060,00
2.2.3.11	COTAÇÃO 109	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 25 MM (Casan 090402)	M	2000	1,67	2,09	4.180,00
2.2.3.12	COTAÇÃO 110	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 32 MM (CASAN 090403)	M	2000	1,71	2,14	4.280,00
2.2.3.13	COTAÇÃO 111	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 40 MM (CASAN 090404)	M	2000	1,74	2,18	4.360,00
2.2.3.14	COTAÇÃO 112	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 50 MM (CASAN 090405)	M	2000	1,76	2,21	4.420,00
2.2.3.15	COTAÇÃO 113	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 60 MM (CASAN 090406)	M	1500	1,78	2,23	3.345,00
2.2.3.16	COTAÇÃO 114	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 75 MM (CASAN 090407)	M	1000	1,80	2,26	2.260,00
2.2.3.17	COTAÇÃO 115	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 85 MM (CASAN 090408)	M	1000	1,83	2,30	2.300,00
2.2.3.18	COTAÇÃO 116	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 100 MM (CASAN 090409)	M	1000	1,85	2,32	2.320,00
2.2.3.19	C2715	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM LIGAÇÃO, RUA COM PAVIMENTAÇÃO EM ASFALTO	UN	100	53,87	67,70	6.770,00



2.2.3.20	C2739	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM LIGAÇÃO, NA CALÇADA, QUALQUER TIPO DE PAVIMENTAÇÃO	UN	100	29,08	36,18	3.618,00
2.2.3.21	C2751	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM REDE DE PVC ATÉ DN 100mm, PAVIMENTAÇÃO EM ASFALTO	UN	200	128,89	161,87	32.374,00
2.2.3.22	C2753	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM REDE DE PVC ATÉ DN 100mm, S/PAVIMENTAÇÃO	UN	200	80,77	101,39	20.278,00
2.2.3.23	CPU - 37	Próprio	MANUTENÇÃO TUBOS E CONEXÕES EM PEAD, DE 225 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	50	435,75	499,21	24.960,50
2.2.3.24	COTAÇÃO 124	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PEAD, DE 225 MM CASAN 090611	M	50	20,72	26,04	1.302,00
2.2.4			MOVIMENTO DE TERRA/ESCAVAÇÃO/PAVIMENTAÇÃO					319.009,50
2.2.4.1	93358	SINAPI	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_02/2021	m³	500	89,32	110,28	55.140,00
2.2.4.2	90091	SINAPI	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MÉDIA MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), ESCAVADEIRA (0,8 M3), LARG. DE 1,5 M A 2,5 M, EM SOLO DE 1ª CATEGORIA, LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_02/2021	m³	2500	6,50	8,01	20.025,00
2.2.4.3	COTAÇÃO 117	Próprio	REMOÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA REF. CASAN 100101	m²	800	21,69	27,26	21.808,00
2.2.4.4	COTAÇÃO 118	Próprio	REMOÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO OU LAJOTA SEXTAVADA REF. CASAN 100103	m²	1500	11,93	14,99	22.485,00
2.2.4.5	COTAÇÃO 119	Próprio	REMOÇÃO DE MEIO-FIO REF. CASAN 100109	M	500	6,42	8,06	4.030,00
2.2.4.6	COTAÇÃO 120	Próprio	REMOÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO TIPO PAVER REF. CASAN 100113	m²	300	11,93	14,99	4.497,00
2.2.4.7	COTAÇÃO 121	Próprio	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM LAJOTA SEXTAVADA REF. CASAN 100203	m²	1500	22,61	28,41	42.615,00
2.2.4.8	COTAÇÃO 122	Próprio	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO TIPO PAVER REF. CASAN 100216	m²	300	60,90	76,54	22.962,00
2.2.4.9	COTAÇÃO 123	Próprio	REPOSIÇÃO DE MEIO-FIO REF. CASAN 100212	M	500	20,82	26,16	13.080,00
2.2.4.10	50.27.06	EMBASA	(REVISADA) - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), COM VIBROACABADORA E ROLOCOMPACTADOR	m³	50	1.250,10	1.426,71	71.335,50
2.2.4.11	00041682	SINAPI	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRE MOLDADO, COMP 1 M, *30 X 10/12* CM (H X L1/L2)	UN	150	30,23	34,46	5.169,00
2.2.4.12	00036170	SINAPI	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO ONDA/16 FACES/RETANGULAR/TIJOLINHO/PAVER/HOLANDES/PARALELEPIPEDO, *20 X 10* CM, E = 8 CM, RESISTENCIA DE 35 MPA, COR NATURAL	m²	100	55,00	62,70	6.270,00
2.2.4.13	00000712	SINAPI	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO SEXTAVADO / HEXAGONAL, *25 X 25* CM, E = 8 CM, RESISTENCIA DE 35 MPA, COR NATURAL	m²	350	55,23	62,96	22.036,00
2.2.4.14	00000679	SINAPI	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO SEXTAVADO / HEXAGONAL, *25 X 25* CM, E = 10 CM, RESISTENCIA DE 35 MPA, COR NATURAL	m²	100	66,29	75,57	7.557,00

				Total sem BDI	1.785.111,57			
				Total do BDI	381.075,64			
				Total Geral	2.166.187,21			

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



6.1. Os serviços deverão ser prestados conforme as especificações definidas e descritas abaixo:

6.1.1. Grupo I Operação e Manutenção Sistema Comercial – Recursos Humanos

6.1.1.1. Auxiliar de Escritório - o auxiliar de escritório será responsável pela rotina administrativa do escritório e deverá ter ensino médio completo, preferencialmente com curso técnico, atuando de forma integral no contrato. Suas atribuições incluem:

6.1.1.1.1. Atendimento no balcão de modo pessoal e individual nos postos de atendimento do Município, registrando solicitações, denúncias e esclarecimentos de dúvidas por meio de Registro de Atendimento (RA).

6.1.1.1.2. Emissão de segunda via de fatura, consulta de débitos, consulta do histórico de leituras e consumos, registro de denúncias de fraudes e reclamações diversas.

6.1.1.1.3. Consulta da qualidade da água, tarifação utilizada e serviços como consertos diversos, aferições de hidrômetro, ajuste e confirmação cadastral, solicitação de novas ligações, avaliação e análise da fatura emitida, expansão da rede de abastecimento.

6.1.1.1.4. Atendimento presencial aos clientes do SAMAE, via Call Center e internet (site) para todos os serviços da área comercial e registros de atendimento do Setor Operacional.

6.1.1.1.5. Imprimir e entregar faturas, realizar a atualização cadastral conforme determinado.

6.1.1.1.6. Executar e desenvolver trabalhos administrativos gerais, incluindo redação, digitação, recepção, expedição e arquivamento de documentos, interpretações de normas, regulamentos e instruções, fornecendo subsídios e informações para elaboração de pareceres, relatórios, documentos e processos.

6.1.1.1.7. Processamento de faturamento, baixa dos arquivos de arrecadação bancária, arrecadação e controle de ordens de serviço (OS).



6.1.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais - o auxiliar de serviços gerais deverá atuar de forma integral no contrato. Suas responsabilidades incluem:

6.1.1.2.1. Limpeza e manutenção periódica das unidades operacionais do sistema.

6.1.1.2.2. Garantir a organização e conservação dos ambientes de trabalho, mantendo-os limpos e funcionais.

6.1.1.2.3. Realizar pequenos reparos e manutenções preventivas nos equipamentos e instalações.

6.1.1.2.4. Auxiliar na movimentação de materiais e equipamentos, quando necessário.

6.1.1.2.5. Seguir as normas de segurança e higiene, contribuindo para um ambiente de trabalho seguro e saudável.

6.1.1.3. Leiturista – o leiturista deverá atuar de forma integral no contrato. Suas responsabilidades incluem:

6.1.1.3.1. Coletar os dados nos hidrômetros.

6.1.1.3.2. Imprimir e entregar faturas.

6.1.1.3.3. Realizar a atualização cadastral conforme determinado.

6.1.1.3.4. Registrar o consumo e anotar irregularidades, auxiliando na emissão e no controle de contas.

6.1.1.3.5. Entregar as contas e outros avisos e informativos nos imóveis dos usuários, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados.

6.1.1.3.6. Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras.

6.1.1.3.7. Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários.

6.1.1.3.8. É indispensável que o leiturista possua Ensino médio completo, saber interpretar mapas, saber operar coletores e impressoras e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para dirigir veículos e/ou motos.



6.1.2. Grupo I Operação e Manutenção Sistema Comercial – Estrutura Física

6.1.2.1. Aluguel mensal sala comercial - o aluguel mensal da sala comercial deve atender às seguintes especificações:

6.1.2.1.1. A CONTRATADA deve dispor de um escritório na cidade de Imaruí/SC, destinado à administração do objeto do contrato.

6.1.2.1.2. A área do escritório deve ser protegida por serviço de vigilância, inclusive nos finais de semana e feriados, objetivando a guarda das informações de propriedade do Município.

6.1.2.1.3. A localização deve ser de fácil acesso, permitindo a gestão eficiente dos serviços prestados.

6.1.2.2. Aluguel Mensal de Veículo Carro/Moto - o aluguel mensal de veículo deve atender aos seguintes critérios:

6.1.2.2.1. Veículos com prazo máximo de 08 anos de fabricação.

6.1.2.2.2. Manutenção adequada e regularização de documentos.

6.1.2.2.3. Abastecimento de combustível.

6.1.2.2.4. Veículos adesivados com o logotipo “EMPRESA A SERVIÇO DO SAMAE/MUNICÍPIO DE IMARUÍ”.

6.1.2.2.5. Motoristas com habilitação correspondente ao tipo de veículo.

6.1.2.2.6. Em se tratando de Motocicletas, deverá ter no mínimo 125 cilindradas.

6.1.2.3. Consumo de Materiais de Escritório - para o consumo de materiais de escritório, considera-se:

6.1.2.3.1. Papel de cor branca, tipo Termo ticket, de alta qualidade, com overcoating e tinta específica para impressão térmica. Tecnologia térmica, timbrado com a logomarca do Município, preservando dados legíveis por um período de 5 anos. Micro serrilha para destaque das vias do usuário e banco. Quantidade suficiente de bobinas para atender a demanda mensal. Armazenamento adequado das bobinas de papel.

6.1.2.3.2. Serviços de cópia e impressão de documentos diversos conforme necessidade administrativa.



6.1.2.3.3. Canetas esferográficas de tinta azul, opacas, para uso geral.

6.1.2.3.4. Lápis de grafite número 2, de formato redondo, para escrita e anotações.

6.1.2.3.5. Grampos compatíveis com grampeadores padrão 106/6, utilizados para unir documentos.

6.1.2.3.6. Borrachas de cor branca para correção de escrita a lápis.

6.1.2.3.7. Grampeadores tipo alicate, com capacidade de grampear até 30 folhas.

6.1.2.3.8. Envelopes brancos, tamanho ofício, para correspondência e armazenamento de documentos.

6.1.2.4. Consumo de Telefonia/Internet Fixa -para o consumo de telefonia e internet fixa, deve-se observar:

6.1.2.4.1. Planos que atendam à demanda de comunicação da CONTRATADA.

6.1.2.4.2. Garantia de estabilidade e velocidade adequada da internet para suportar as operações diárias.

6.1.2.4.3. Suporte técnico disponível para manutenção e resolução de problemas.

6.1.2.5. Consumo de Água e Energia - o consumo de água e energia devem incluir:

6.1.2.5.1. Medição e registro regulares do consumo.

6.1.2.5.2. Manutenção de instalações hidráulicas e elétricas para evitar desperdícios.

6.1.2.5.3. Garantia de fornecimento contínuo e suficiente para as necessidades operacionais.

6.1.3. **Grupo I Operação e Manutenção Sistema Comercial – Software Gestão**

6.1.3.1. Software de Gerenciamento e Cadastramento com Banco de Dados, para SAA - este software deve proporcionar funcionalidades completas para o gerenciamento e cadastramento das atividades da SAA (Sistema de Abastecimento de Água). As especificações incluem:

6.1.3.1.1. Conversão do banco de dados do sistema existente, mantendo todas as informações contidas no backup disponibilizado pelo Município.

6.1.3.1.2. Assistência técnica, operação e manutenção do sistema durante 12 meses, incluindo manutenção preventiva e corretiva, além de assistência aos profissionais do Município no uso do sistema.



Entende-se por manutenção corretiva a Correção das falhas apresentadas pelo sistema e/ou funcionalidades, e como manutenção preventiva, os procedimentos para prevenir falhas e paralisações, ajustando e melhorando funcionalidades para maior eficiência e segurança.

6.1.3.1.3. Suporte remoto online, via telefone e internet, durante todos os dias úteis, das 07h30 às 17h30.

6.1.3.1.4. Alocação de até 40 horas técnicas mensais para assistência in loco, prestadas por profissionais de nível sênior.

6.1.3.1.5. Garantir a disponibilidade, estabilidade e performance do banco de dados, mantendo sua integridade através de procedimentos de gestão.

6.1.3.1.6. Suporte técnico ao ambiente operacional do sistema, disponível 24h/7dias.

6.1.3.1.7. Definição da política de backup/restore e monitoramento dos recursos dos servidores.

6.1.3.1.8. O conjunto de módulos que compõem o Sistema de Gestão dos SAA para atender os requisitos das funcionalidades básicas requeridas pelo Município de Imaruí/SC são detalhadas a seguir:

6.1.3.1.9. Módulo de Cadastro - este módulo é responsável por toda e qualquer atividade e informação de cadastro, sendo, portanto, a base para todo sistema. Neste módulo estão definidas as bases de registros dos dados de identificação dos pontos físicos das ligações de água bem como a sua vinculação com as tabelas básicas de alimentação do sistema, categoria de usuários, tipos de serviços utilizados, classe de tarifas, distritos/setores de abastecimento, bacia de esgotamento, município e regionais a que pertencem, bem como os dados de identificação das pessoas físicas ou jurídicas, endereços da ligação e de cobrança, e forma de cobrança. O Modulo Cadastral compreende as seguintes funcionalidades:

Manutenção/Consulta às seguintes tabelas:

- Cliente
- Imóvel.
- Categoria.
- Subcategoria.
- Localidade.



- Setor comercial.
- Quadra.
- Rota.
- Bairro.
- Logradouro.
- CEP.
- Distrito operacional (setor de abastecimento).
- Bacia.
- Município.
- Gerência regional.
- Faixa área construída.
- Faixa volume reservatório.
- Faixa volume piscina.
- Tipo cliente.
- Parâmetros do sistema.
- Perfil de quadra.
- Controle da Relação Cliente Imóvel.
- Controle e Gestão dos Parâmetros do Sistema GSAN.
- Controle e Gestão dos Parâmetros do Programa de Tarifa Social.
- Controle e Gestão dos Contemplados do Programa de Tarifa Social.
- Controle e Gestão dos Feriados.





- Controle e Gestão de Autorização de doação Mensal.
- Geração das informações gerenciais de cadastro.
- Transmissão de dados cadastrais via GPRS ou cabo conector.
- Registro das alterações efetuadas.
- Cadastro de imóveis para cobrança da taxa de lixo.

6.1.3.1.10. Módulo de Micromedição - Este módulo trata do processo de coleta de dados em campo que permitam a automação das leituras e rotas dos fiscais de campo, viabilizando a utilização de coletores portáteis de dados (tipo Smartphones) com integração com o sistema de faturamento, através do envio e recebimento de arquivos. Além da coleta de dados de consumo, o sistema irá ainda permitir o controle da segurança e da consistência dos dados obtidos, a emissão de alertas visuais ou sonoros nos casos de inconsistências ou ocorrências fora de padrão, o registro de ocorrências, e o controle de ligações inativas (cortadas ou desativadas) existentes na rota, além de possibilitar o controle efetivo da produtividade dos leituristas. O sistema também efetuará o rateio de consumo para as ligações com medição individualizada. Este módulo também é responsável por todas as rotinas de controle físico dos hidrômetros do SAA, compreendendo, entre outros, os seguintes elementos: controle do estoque e situação dos hidrômetros existentes, hidrômetros disponíveis para uso, hidrômetros desativados, hidrômetros em manutenção, histórico da vida útil do hidrômetro (data de aquisição, data de instalação/reinstalação, datas de aferições, motivos e resultados, banco de dados com os volumes medidos de cada hidrômetro durante toda sua vida útil, outras ocorrências etc.) e a possibilidade de cadastramento de hidrômetros novos por lotes. O Módulo de Micromedição compreende as seguintes funcionalidades:

- Manutenção/Consulta ao Cadastro de Hidrômetros.
- Atualizar conjunto de hidrômetros.
- Gestão e Controle da Movimentação de Hidrômetros.
- Movimentação de Hidrômetros em Lote.
- Gestão e Controle do Roteiro.



- Geração de Dados para Leitura por Rota.
- Geração de TXT com Dados para leitura por Rota.
- Consulta ao TXT com Dados para Leitura.

Registro das Leituras e Anormalidades via:

- Arquivo.
- Coletor de dados (Smartphone), online (tempo real) e off-line.
- Telemetria.
- Monitoramento das leituras Transmitidas.
- Controle e Gestão das Leituras Coletadas via Telemetria.
- Gestão e Controle de Contratos de Demanda.
- Consistência das Leituras e Cálculo dos Consumos.
- Controle e Gestão das Anormalidades de Leituras.
- Manter Vínculos de Medição Individualizada.
- Rateio de Consumo para as Ligações com Medição Individualizada.
- Controle e Gestão das ligações com medição individualizada.
- Análise das Exceções de Leituras e Consumos.
- Controle e Gestão da Medição e Consumo.
- Controle e Gestão da ação de Fiscalização.
- Alteração de Dados para Faturamento.
- Substituição de Consumos Anteriores.



- Controle e Gestão das Ações de Substituição e Instalação de Hidrômetros
- Instalação e Substituição de Hidrômetros em Lote.
- Integração com Sistemas de Telemetria.

Consultas:

- Histórico de Medição e Consumo.
- Histórico de Instalação de Hidrômetro.
- Histórico de Medição Individualizada.
- Histórico de Movimentação de Hidrômetro
- Histórico de Anormalidades de Leitura ou Hidrômetro.
- Fiscalização e Confirmação de Dados Cadastrais no Processo de Leitura.
- Registro de Imóveis não Cadastrados nas Rotas de Leitura.
- Geração e Transmissão de Arquivo para Leitura, via GPRS ou Cabo Conector.
- Geração e Controle de Faixas Falsas de Leitura.
- Fiscalização, por amostragem, das leituras informadas.

Manutenção/Consulta para as seguintes tabelas:

- Marca Hidrômetro.
- Capacidade Hidrômetro.
- Diâmetro de Hidrômetro.
- Local de Armazenagem de Hidrômetros.



- Anormalidades de Leitura.
- Anormalidades de Consumo.
- Leituristas.
- Registro de Alterações Efetuadas
- Geração das Informações Gerenciais de Micromedição

6.1.3.1.11. Módulo de Faturamento - Este módulo efetua os cálculos e a emissão das contas de consumo ou faturas de cobrança de cada período pré-definido, possibilitando ainda a revisão de erros localizados ou a reemissão de contas revisadas. O módulo formata as contas para impressão local ou remota (ambiente de terceiros) e formulários pré-impressos. Gera, ainda, relatórios de controle financeiro/contábil do faturamento do período por: gerencia regional, localidade, categoria de usuários, tipos de serviços utilizados, classe de tarifas, distritos (setores de abastecimento) e bacia de esgotamento. Este módulo também permite a impressão simultânea de conta no ato da leitura do hidrômetro. O Módulo de Faturamento compreende as seguintes funcionalidades:

- Controle e Gestão de Tabelas de Tarifas
- Controle e Gestão de Crédito a Realizar.
- Controle e Gestão de Débito a Cobrar.
- Controle e Gestão de Cronograma de Faturamento.
- Comando de Atividade de Faturamento.
- Controle e Gestão da Execução de Atividade de Faturamento.
- Controle, gestão e Apresentação dos Dados relativos à Qualidade da Água.
- Simulação de Faturamento de Grupo.
- Gestão e Controle de Faturamento por Contrato de Demanda.
- Controle e Gestão do Faturamento para Cortados.



- Faturamento de Grupo.
- Cálculo dos Valores de Água.
- Simulação de Cálculo da Conta.
- Comando de Mensagem da Conta.
- Emissão das Contas e Boletos Bancários.
- Controle e Gestão do processo de Emissão de Contas para Órgãos Públicos.
- Emissão de Faturas por Cliente Responsável.
- Emissão de 2º Via de Conta na Internet.
- Emissão automática de faturas via e-mail.
- Refaturamentos:
- Inclusão de Conta.
- Cancelamento de Conta.
- Retificação de Conta.
- Alteração de Vencimento.
- Colocação de Conta em Revisão.
- Retirada de Conta em Revisão.
- Desfazer Retificação ou Cancelamento.
- Manter Contas de um conjunto de imóveis.
- Registro de Vencimento Alternativo.
- Controle e Gestão do vencimento de Conta.



- Geração dos Lançamentos Contábeis.
- Comando de Situação Especial de Faturamento.
- Contrato de Demanda.
- Controle e Gestão de Guia de Pagamento.
- Recebimento e Processamento do Arquivo de Leitura com Entrega Simultânea da Conta, on-line (tempo real) e/ou off-line.
- Controle dos Documentos não Entregue.
- Inclusão/Manutenção da Tabela de Tipo de Situação de Faturamento.
- Inclusão/Manutenção da Tabela de Tipo de Débito.
- Controle e Gestão do Histórico do Faturamento.
- Gestão e Controle do processo de Encerramento do Faturamento do Mês.
- Gerar Resumo Faturamento.
- Controle e Gestão de Prescrição de Débitos de Imóveis Públicos.
- Controle e Gestão de O.S. Seletiva de anormalidade de Consumo.
- Registro de Alterações Efetuadas.
- Geração das Informações Gerenciais de Faturamento

6.1.3.1.12. Módulo de Arrecadação - Este módulo destina-se ao controle da arrecadação das contas ou faturas emitidas, contemplando todas as particularidades associadas, tais como separação das receitas arrecadadas por período de referência, por estabelecimento arrecadador, gerencia regional, localidade ou distrito, categoria de usuários, por tipo de serviço prestado, originárias de parcelamento de débitos, multas. O sistema deve realizar o controle da arrecadação, incluindo: o recebimento dos dados enviados pelos agentes arrecadadores, por meio eletrônico e por registros magnéticos (discos), a captura pelo código de barras, a digitação manual de entradas de pagamentos, a seleção e a regularização das inconsistências de pagamentos, atualização diária das contas correntes dos usuários e emissão dos



relatórios gerenciais financeiros e contábeis. Manter o registro atualizado das informações referentes aos pagamentos realizados na rede arrecadadora, contendo: a data do pagamento, o estabelecimento que foi pago, valores recebidos por tipo de serviço e por período de referência do débito, valores recebidos relativos a parcelamentos de débitos, multas e outros encargos financeiros pertinentes, bem como deverá permitir identificar de maneira seletiva os usuários inadimplentes, permitindo a emissão dos avisos de débitos, segundo critérios pré-definidos de seleção. Permitir a realização de acertos de divergências de pagamentos realizados na rede arrecadadora e que, por extravio de documentação, não foram atualizados na base de dados. Permitir a troca eletrônica de dados (EDI) com os agentes arrecadadores, para usuários com débito automático em conta e para controle de arrecadações realizadas. O Módulo de Arrecadação compreende as seguintes funcionalidades:

- Inclusão/Manutenção dos Arrecadadores.
- Registro dos Contratos dos Arrecadadores.
- Controle dos Avisos Bancários.
- Controle das Guias de Pagamentos e de Devoluções.
- Registro do Movimento dos Arrecadadores.
- Controle do Movimento de Débito Automático em Conta Corrente.
- Acertos do Movimento dos Arrecadadores.
- Fechamento dos Valores do Movimento dos Arrecadadores.
- Encerramento da Arrecadação do Mês.
- Geração dos Lançamentos Contábeis.
- Controle de Pagamentos não Classificados.
- Consulta aos Dados Diários de Arrecadação.
- Controle por forma de Arrecadação.
- Consulta ao Resumo da Arrecadação.
- Geração de Relatório de Avisos Bancários por Conta Corrente.



Manutenção/Consulta para as seguintes Tabelas:

- Banco.
- Agência Bancária.
- Conta Bancária.
- Contrato de Arrecadador.
- Registro de Alterações Efetuadas.
- Geração das Informações Gerenciais de Arrecadação

6.1.3.1.13. Módulo de Cobrança - Efetua a geração e o acompanhamento das ações que visam o recebimento de débitos, contemplando posições gerais sobre a dívida global e/ou individual por tipo de serviço ou de débito, acordos de parcelamentos, períodos de atraso, baixas por cancelamento de débitos, ajustes contábeis. Permite o pleno controle e gerenciamento de programa de corte/supressão de fornecimento de água por inadimplência, incluindo a emissão de avisos e ordens de serviços de cortes e de religações, controle de ligações cortadas e não reabilitadas. Envio de clientes devedores, conforme critérios definidos, para negativação junto ao SPC – Serviço de Proteção ao Crédito e ao Serasa, protestos em cartórios ou execução fiscal, como também a retirada de clientes com débitos negociados ou pagos, possibilitando o acompanhamento de todo o ciclo do processo de negativação e o acompanhamento dos resultados através de consultas e relatórios. O Módulo de Cobrança compreenderá as seguintes funcionalidades:

- Geração e Emissão Seletiva de Ordens de Serviços de Ações de Cobrança.
- Controle e Gestão dos Ciclos de Ações de Cobrança.
- Geração e Emissão Seletiva de Ordens de Serviços de ações de Cobrança.
- Demonstrativo de Resultados das Ações de Cobrança.
- Controle e Gestão dos Parcelamentos de Débitos.



- Controle e Gestão dos Parcelamentos de Débitos por Cliente.
- Geração e Emissão do Contrato de Parcelamento de Débitos.
- Acompanhamento dos Recebimentos Relativos aos Parcelamentos de Débitos.
- Controle e Gestão de Cobrança de Recebimentos de Entrada de Parcelamento.
- Desfazer Parcelamento de Débitos.
- Gera e Emitir Extrato de Parcelamento de Débito por Cliente.
- Controle e emissão dos Avisos, Ordens de Cobrança e Fiscalizações de Cronograma ou Eventual.
- Consulta de Débitos.
- Geração de Relatório de Débitos.
- Controle de Débito Automático.
- Geração e Emissão de Extrato de Débito.
- Geração Automática de Acréscimo por Impontualidade.
- Controle dos Recebimentos dos Documentos de Cobrança.
- Comando da Situação de Cobrança.
- Controle e Gestão de Situação Especial de Cobrança.
- Controle e Gestão das Resoluções de Diretoria Relativas a Ações de Cobrança.
- Controle da Cobrança Judicial/Administrativa.
- Controle e Gestão de Execução de Serviços de Cobrança Terceirizada.
- Transferência de Débito entre Clientes.
- Inclusão/Exclusão de Crédito a Realizar.
- Inclusão/Manutenção da Tabela de Tipo de Advogado.



- Inclusão/manutenção da Tabela de Tipo de Crédito.
- Geração Seletiva de Comandos de Negativação de Clientes.
- Controle e Gestão de Negativação de Clientes Devedores.
- Exclusão da Negativação de Cliente com Débitos Negociados ou Pagos.
- Registro de Alterações Efetuadas.
- Geração das Informações Gerenciais de Cobrança.

6.1.3.1.14. Módulo de Atendimento ao Público e Gerenciamento dos Serviços Prestados - A estrutura de funcionamento deste módulo estabelece uma integração on-line do centro operacional com os serviços de Atendimento a Usuários (telefônico (48) XXXX-XXXX personalizado/balcão e terminais remotos), possibilitando a gestão eficiente dos recursos humanos e materiais disponíveis. O processo de informatização contempla todas as etapas da solicitação do serviço, quais sejam: a abertura do atendimento ao usuário solicitante (interno ou externo), feito através de qualquer meio de acesso permitido (terminais de rede interna, terminais remotos externos, balcão/guichês de atendimento personalizado, Internet ou telefônico), a programação, emissão, baixa das ordens de serviços executados, e a geração de relatórios operacionais e gerenciais. O sistema informatizado deve disponibilizar, no mínimo, as opções de trabalho que possibilitem:

- Abrir registros de atendimento e gerar ordens de serviço para as diversas áreas internas e externas.
- Possibilitar a abertura de registros de atendimento via microcoletor portátil.
- Direcionar as ordens de serviços para as unidades internas de atendimento (operacional, comercial, de projetos, etc.).
- Gerar ordens de serviços complementares (tipo: recomposição de pavimento, retirada de entulho, etc.) vinculadas às ordens de serviços principais.
- Realizar pesquisa de identificação do usuário através do código do logradouro, do número da matrícula, do nome da rua ou do usuário, CPF/CNPJ.
- Realizar pesquisa cadastral dos usuários.



- Consultar status da ordem de serviço: pendente, em aberto ou executada.
- Consultar a situação de débito dos usuários que estão solicitando serviços.
- Atualizar os dados do cadastro de usuários, sempre que for detectada, em campo durante a execução dos serviços solicitados, alterações de dados relacionados à ligação ou ao imóvel.
- Cancelar ordens de serviço, por diversos motivos.
- Programar automaticamente os serviços, segundo prazos e prioridades estabelecidas.
- Emitir as planilhas ou relatórios dos serviços pendentes, programados, em aberto e executados.
- Imprimir as ordens de serviços programadas para execução.
- Apropriar os recursos utilizados na execução dos serviços – horas/equipe, horas/equipamentos, matérias consumidos, etc.
- Baixar as ordens de serviços executadas por qualquer equipe ou área.
- Calcular os custos diretos de cada serviço executado.
- Controlar os materiais aplicados por equipe.
- Gerar os arquivos de intercomunicação de dados com o sistema contábil.
- Permitir que todos os dados relativos ao controle e gestão dos serviços possam ser visualizados na tela das Estações de Trabalho, sendo possível a emissão dos relatórios gerenciais relacionados ao sistema.

6.1.3.1.15. MÓDULO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS - Este módulo possibilita efetuar o acompanhamento gerencial de todos os módulos anteriores em especial a geração de relatórios analíticos periódicos de críticas de ocorrências, de informações financeiras e contábeis. O Módulo Gerencial consolida as informações necessárias para o tomador de decisão, e tem como característica a integração com os demais módulos facilitando o agrupamento das informações e a disponibilização das mesmas. O Sistema deverá gerar relatórios sistemáticos que podem ser acessados em meio impresso, ou mediante consulta em tela, de relatórios em formatos de tabelas, textos e gráficos, que permitem a melhor gestão comercial. As informações relacionadas a seguir deverão fazer parte do rol. Resumo do Faturamento - total e por categoria, mensal e acumulado, por localidade ou distrito, por categoria e grupo de usuários,



por tipo de serviço/receita (água, serviços diversos individualizados, multas e encargos financeiros). Resumo da Arrecadação Mensal - acumulado, por localidade ou distrito, por categoria de usuários e por tipo de receita (água, lixo, serviços diversos individualizados, encargos financeiros). Indicadores de faturamento e de arrecadação mensal - por regional, Município ou distrito, por categoria de usuários e por tipo de serviço/receita. Movimento Mensal de Arrecadação, por Agente Arrecadador. Histogramas de Consumos de Água e Volume Coletado estruturados para cada tipo e modalidade de serviço (água, lixo convencional): por localidade ou distrito, por categoria de usuários (ordenados por faixa de volume de consumo de água medidos), classificados, separadamente, um por economia e o outro por ligação. Para cada tipo e modalidade de serviço (água), deverão ser gerados três histogramas diferentes, sendo dois (um classificado por economia e outro por ligação), com número de faixas de consumo/coleta mais detalhado e um classificado por economias e estruturado pelas faixas de consumo/coleta, exatamente igual às da estrutura tarifária vigente. Os histogramas detalhados classificados por economia deverão conter a quantidade de economias de cada faixa de consumo e a quantidade das ligações correspondentes às mesmas, os respectivos volumes totais medidos (somatório dos volumes medidos por economia classificado na respectiva faixa) e a respectiva média por economia. Os histogramas detalhados classificados por ligação deverão conter a quantidade de ligações de cada faixa de consumo e a quantidade de economias correspondentes às mesmas, os respectivos volumes totais medidos (somatório dos volumes medidos por ligação classificado na respectiva faixa) e a respectiva média por ligação. Os histogramas estruturados pelas faixas de consumo/coleta igual às da estrutura tarifária vigente deverão ser classificados por economia e conter: a quantidade de economias de cada faixa de consumo e a quantidade de ligações correspondentes às mesmas. Os respectivos volumes totais medidos (somatório dos volumes medidos por economia classificado na respectiva faixa) e a respectiva média por economia, os valores totais faturados (somatório dos valores faturados por economia classificado na respectiva faixa), com a respectiva média por economia, e os volumes totais faturados na respectiva faixa. O Módulo Gerencial contém as seguintes funcionalidades:

- Geração de Relatório Resumo da Arrecadação.
- Geração de Relatório Resumo de Faturamento.
- Análise do Contas a Receber.
- Consulta Comparativa entre Faturamento, Arrecadação e Contas a Receber.
- Consulta ao Resumo de Anormalidades.
- Geração de Quadros Gerenciais de Acompanhamento.



- Geração de Indicadores Gerais de Desempenho.
- Consulta Histogramas de Consumo.
- Consulta ao Resumo do Faturamento e Refaturamentos.
- Consulta ao Resumo dos Parcelamentos.
- Consulta aos Dados de Micromedição/Faturamento.
- Geração de Relatório Resumo dos Atendimentos.
- Consulta e geração de Relatório de Ordem de Serviço.
- Consulta ao Resumo das Ações de Cobrança.
- Consulta aos Dados Operacionais.
- Consulta dos Dados Gerenciais por Item – Demonstrativos Históricos – OLAP.
- Atendimento: Registros de Atendimentos.
- Cadastro: Acompanhamento da comercialização, ligações e economias e indicadores de desempenho de ligações economias.
- Micromedição: Consumo de água, leitura e anormalidade faturadas, acompanhamento da micromedição, indicadores de desempenho da micromedição, hidrômetros instalados, hidrômetros substituídos, hidrômetros retirados e hidrômetros não instalados.
- Faturamento: Resumos de faturamentos e indicadores de desempenho.
- Arrecadação: Resumos de arrecadações.
- Cobrança: Resumos de pendências e resumo de parcelamentos.

6.1.3.1.15.1. A solução deve permitir a integração com as bases de dados do sistema de gestão financeira e contábil. Esta integração contemplará:

a) Contabilidade - No que concerne à geração dos lançamentos contábeis decorrentes das transações comerciais, tais como faturamento, arrecadação e encerramento financeiro, em conformidade com a legislação em vigor.



b) Fiscal - No que concerne à geração de informações para emissão do Livro Fiscal de Saídas e atendimento às obrigações acessórias.

c) SIG (Sistema de Informações Geográficas) No que concerne ao acesso e atualização dos cadastros de consumidores. E também na importação de dados para atendimento da legislação, a exemplo dos dados de qualidade de água.

d) Suporte à Área Financeira (Informações para a Contabilidade) Todos os lançamentos contábeis referentes à área comercial deverão ser gerados, automaticamente, pelo Sistema. Desse modo, se garantirá que não haja diferenças entre os controles da Contabilidade e os Sistemas. Deverá ser gerada no mínimo as seguintes Informações:

- Lançamentos Contábeis do Faturamento.
- Lançamentos Contábeis da Arrecadação.
- Lançamentos Contábeis dos avisos Bancários.
- Devedores duvidosos.
- Lançamentos Contábeis dos Devedores Duvidosos.
- Contas a Receber Contábil.
- Volumes Consumidos não Faturados.
- Lançamentos Contábeis dos Volumes Consumidos não Faturados.

e) Os lançamentos deverão ser realizados, mensalmente, diretamente no Sistema de Contabilidade, ou através de meio magnético ou de forma impressa através de relatórios.

f) Os códigos das contas, bem como os lançamentos contábeis para cada situação serão definidos pela Contabilidade. Todos os lançamentos contábeis efetuados deverão estar respaldados por relatórios, para permitir eventuais conferências dos lançamentos gerados.

g) Suporte à Tesouraria - Avisos de Arrecadores com Diferenças: Deverão ser indicados, através de consulta ou relatório, todos os avisos que contenham diferenças em relação à soma dos recebimentos e/ou devoluções processados, mesmo que sejam referentes há meses anteriores. Isto possibilitará que se evitem esforços junto aos arrecadores, visando à regularização das pendências.



h) Arrecadação Diária e Acumulada do Mês: O Sistema deverá permitir a obtenção da arrecadação diária e acumulada no mês, tanto do ponto de vista dos avisos bancários, quanto dos pagamentos e devoluções. Isso permitirá, à Tesouraria, efetuar um acompanhamento do andamento da arrecadação ao longo do mês.

i) Extrato por Arrecadador: Com o objetivo de apoiar a Tesouraria no trabalho de conciliação bancária das contas arrecadação deverá permitir a emissão de extrato contendo todos os avisos do arrecadador em um período informado, possibilitando a identificação de créditos ou débitos ainda não processados pelo sistema.

6.1.3.1.16. Módulo de Segurança - Também é indispensável a existência do Módulo de Segurança com a garantia de que todas as operações realizadas pelos usuários sejam gravadas em um log, que possibilite a realização de auditorias e identificação de irregularidades. Bem como forneça um controle de acesso às funções do sistema restringindo os acessos ao grupo ou a um usuário específico, permitindo tratar permissões especiais individualmente:

- Controle e Gestão de Usuário.
- Controle e Gestão de Tipos de Usuários.
- Controle e Gestão de Senhas de Usuários.
- Alteração de Senhas do Usuário pelo Login.
- Controle e Gestão de Acessos.
- Controle e Gestão de Grupo de Acessos.
- Controle e Gestão de Permissões Especiais.
- Controle e Gestão de Restrições de acesso.
- Controle e Gestão de Funcionalidades Monitoradas.
- Controle e Gestão de Acesso a Funcionalidades.
- Controle e Gestão de Dependência de Funcionalidades.



- Controle e Gestão de Operações Monitoradas.
- Controle e Gestão de Tipos de Alterações Monitoradas.

6.1.3.1.17. Módulo Operacional - O Módulo Operacional possibilita o controle e a gestão dos elementos envolvidos no processo operacional de abastecimento de água, permitindo um melhor dimensionamento destes elementos bem como possibilitando um maior controle sobre as perdas durante os processos de produção e distribuição de água. O Módulo Operacional contempla:

- Controle e Gestão de Distrito Operacional.
- Controle e Gestão de Sistema de Abastecimento.
- Controle e Gestão de Setor de Abastecimento.
- Controle e Gestão de Zona de Abastecimento.
- Controle e Gestão de Tipo de Tratamento de Sistema
- Controle e Gestão de Zona de Pressão.
- Controle e Gestão de Bacia.
- Controle e Gestão de Produção de Água.
- Controle e Gestão de Fonte Captação.

6.1.3.1.18. Módulo Relatório - Contempla um conjunto de relatórios que visa atender as demandas de informações das diversas unidade dês comercial unidades que compõe a área Comercial de uma Empresa de Saneamento, quais sejam:

- Relatório de Imóveis.
- Relatório de Economias dos Imóveis.
- Relatório de Economias (ligações).



- Relatório de Economias (característica).
- Relatório de Economias (Faturamento).
- Relatório de Imóveis na Tarifa Social.
- Relatório de Imóveis na Tarifa Social (clientes).
- Relatório de Imóveis na Tarifa Social (ligações).
- Relatório de Imóveis na Tarifa Social (característica).
- Relatório de Imóveis na Tarifa Social (faturamento).
- Relatório de Imóveis na Tarifa Social (tarifa).
- Relatório de Clientes.
- Resumo de Ligações e Economias.
- Resumo de Anormalidades.
- Relatório de Acompanhamento do faturamento.
- Relatório de Acompanhamento do faturamento (clientes).
- Relatório de Acompanhamento do faturamento (ligações).
- Relatório de Acompanhamento do faturamento (característica).
- Relatório de Acompanhamento do faturamento (faturamento).
- Resumo do Faturamento.
- Resumo das Situações Especiais de Faturamento.
- Resumo da Análise do Faturamento.
- Relação de Débitos.
- Relação de Débitos (Clientes).



- Relação de Débitos (Ligações).
- Relação de Débitos (Característica).
- Relação de Débitos (Faturamento).
- Resumo da Pendência.
- Resumo das Situações Especiais de Cobrança.
- Resumo da Arrecadação.
- Quadro Comparativo do Faturamento, Arrecadação e Pendência.
- Resumo das Ações de Cobrança.
- Relatório de Acompanhamento de Execução de Ordem de Serviço.
- Relatório de Gestão do Registro de Atendimento.
- Relatório de Contas Emitidas.
- Relatório de Mapa Controle de Contas.
- Mapa de Controle das Contas Emitidas.
- Resumo Contas Emitidas por Local no Grupo.
- Acompanhamento do Movimento dos Arrecadores.
- Relatório Analítico do Faturamento.
- Resumo de Leitura e Anormalidade.
- Relatório de Leituras e Anormalidades Informadas.
- Relatório Boletim de Cadastro.
- Relação de Parcelamento.
- Relatório de Histograma de Água por Ligação.



- Relatório de Clientes Especiais.
- Relatório de Imóveis por Endereço.
- Relatório de Histograma de Água por Economia.
- Relatório de Acompanhamento de Movimentos de Arrecadores por NSA.
- Relatório de Cadastro de Consumidores por Inscrição.
- Relatório Resumo de Devedores Duvidosos.
- Relatório de Dados para Leitura.
- Relatório de Volumes Faturados.
- Relatório de Contas em Revisão.
- Relatório de Anormalidades por Imóvel.
- Relação dos Índices de Acréscimos de Impontualidade.
- Relatório Acompanhamento O.S. de Hidrômetro.
- Relatório de Imóveis por Situação da Ligação de Água.
- Relatório de Imóveis com Faturas em Aberto.
- Relatório da Evolução do Contas a Receber Contábil.
- Relatório de Imóveis por Consumo Médio.
- Relatório do Saldo do Contas à Receber Contábil.
- Relatório de Imóveis com os Últimos Consumos de Água.
- Quadro de Metas Acumulado.
- Relatório de Contas em Aberto.
- Relatório de Imóveis por Tipo de Consumo.



- Relatório de Imóveis Ativos e não Medidos.
- Relatório Ordem de Fiscalização.
- Relatório de Imóveis com Faturas Recentes em Dia.
- Comparativo do Faturamento e Arrecadação.
- Relatório de Quadro Metas Exercício.
- Relatório de Contas Baixadas Contabilmente.
- Relatório Boletim de Ordens de Serviços Concluídas.
- Relatório Contas Canceladas ou Retificadas.
- Relatório de Dados para Leitura.
- Relatório Resumo de Solicitações de RA por Unidade.
- Relatório dos Parâmetros Contábeis.
- Relatório de Volumes Consumidos não Faturados.
- Relatório de Análise da Arrecadação.
- Relatório de Análise dos Avisos Bancários.
- Relatório Avisos Bancários por Conta Corrente.
- Arrecadação das Multas de Autos de Infração.
- Faturas Agrupadas.
- Relatório de Gestão de Solicitações de RA por Chefia.
- Relatório de Rotas On-line.
- Relatório Análise Imóvel Corporativo e Grande.
- Relatório de Pagamentos de Contas – Cobrança.



- Relatório de Guia de Pagamentos em Atraso.
- Relatório de Imóveis com Acordo.
- Relatório Resumo de Distrito Operacional.
- Relatório de Impostos por Cliente Responsável.
- Relatório das Supressões, Religações e Restabelecimentos.
- Relatório de Juros, Multas e Débitos Cancelados.
- Relatório de Acompanhamento de Leiturista.
- Relatório de Anormalidade de Leitura por Período.
- Relatório de Pagamento Entidades Beneficentes.
- Relatório de Imóveis em Programas Especiais.
- Relatório Documentos a Receber.
- Relatório de Boletim de Cadastro Individual.
- Relatório Resumo Receita Sintético.
- Resumo Ligações Economias por Ano.
- Relatório de Notificação de Débito - Impressão Simultânea.
- Resumo Leitura Anormalidade Informada.
- Relatório de Funcionalidades e Operações por Grupo.
- Relatório de Acessos por Usuário.
- Relatório Boletim de Medição.
- Relatório de Fiscalização de Leituras e Anormalidades.
- Relatório de Logradouros por Município.



- Relatório de Acompanhamento de RA Encerrada / em Aberto.
- Relatório de Atualização Cadastral - Via Internet.
- Relatório de Solicitação Acesso.
- Relatório de Boletim de Custo de Repavimentação - por Pavimento.
- Relatório de Imóveis com Alteração de Inscrição.
- Relatório de Religação de Clientes Inadimplentes.
- Relatório de Alterações de CPF/CNPJ.
- Relatório de Devolução de Pagamentos em Duplicidade.
- Relatório de Análise de Perdas com Credito.
- Relatório de O.S. executadas.
- Relatório de Acesso ao SPC.
- Relatório OS Situação.
- Relatório Acompanhamento Boletim Medição.
- Relatório de Imóveis com Doações.
- Pesquisa do Questionário de Satisfação do Cliente.
- Relatórios das Multas de Auto de Infração Pendentes.
- Relatório de Transferências de Pagamentos.
- Relatório de Documentos não Aceitos.
- Resumo da Análise de Faturamento.
- Boletim de Medição de Contratos.
- Relatório de Contas não Impressas.



- Relatório Quantidade de Acessos Loja Virtual.
- Relatório de Imóveis com Rateio Negativo.
- Relatório da Pesquisa de Satisfação da Loja.

6.1.3.1.19. A contratada deverá estar apta a iniciar os trabalhos, inclusive com a equipe técnica capacitada para assumir as atividades do objeto contratado, nos prazos fixados neste edital e seus anexos.

6.1.3.1.20. Serão atribuições dos técnicos efetuarem a adaptação, configuração, treinamento para os usuários, e todo o apoio necessário para o sucesso das atividades inerentes ao objeto da licitação.

6.1.3.1.21. A prestação de serviços não caracterizará qualquer vínculo empregatício dos profissionais com o Município. Caberá exclusivamente à contratada, a responsabilidade legal por todo o pessoal envolvido, bem como obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ou quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que porventura venham a existir para com seus empregados, em consonância com a legislação trabalhista ou acordo coletivo de trabalho da categoria profissional em vigor, visando cumprir o objeto contratado.

6.1.3.1.22. Qualquer prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência do uso indevido das informações, será de total responsabilidade da empresa contratada, sendo cabíveis as penalidades previstas em lei.

6.1.3.2. Locação, Preservação, Manutenção de Computador Desktop com Monitor LCD, Estabilizador e Impressora Jato de Tinta (24 Meses de Uso) - a locação deve incluir:

6.1.3.2.1. Computador desktop com monitor LCD, estabilizador para proteção dos equipamentos, Impressora jato de tinta e impressora portátil.

6.1.3.2.2. Os equipamentos devem ter no máximo 24 meses de uso.

6.1.3.2.3. Manutenção preventiva e corretiva durante o período de locação.

6.1.3.2.4. Preservação do bom funcionamento dos equipamentos, garantindo a operação contínua e eficiente.

6.1.3.2.5. Impressora portátil deverá ser robusta para serviços de campo, com tecnologia de impressão térmica direta, mínimo de 8MB RAM e 4MB Flash, índice de proteção industrial IP 54 ou superior. Transmissão de dados via Bluetooth e interface USB, com certificado de homologação da Anatel.



Resolução mínima de 200 DPI. Mostrador LCD para informações sobre estado da impressão, mensagens de erro e nível da carga da bateria. Bateria recarregável.

6.1.3.3. Locação Mensal de Telefone Celular - a locação mensal deve atender aos seguintes requisitos:

6.1.3.3.1. Telefones celulares modernos e em bom estado de conservação.

6.1.3.3.2. Planos de telefonia que atendam à demanda de comunicação da CONTRATADA.

6.1.3.3.3. Suporte técnico disponível para manutenção e resolução de problemas com os aparelhos.

6.1.1. Grupo II Operação e Manutenção Sistema

6.1.1.1. Operação da ETA - Recursos Humanos

6.1.1.1.1. Auxiliar Técnico / Assistente de Engenharia com Encargos Complementares deverá Auxiliar os engenheiros e técnicos nas atividades relacionadas à engenharia, como planejamento, execução e controle de obras e projetos. Podem incluir tarefas administrativas, de apoio logístico e operacional, conforme determinado pelo Samae. Deverá possuir Ensino Superior completo;

6.1.1.1.2. Engenheiro Químico ou Químico com Encargos Complementares (40h/mês) – Deverá planejar, organizar e executar atividades relacionadas à engenharia química de acordo com os objetivos e necessidades do Samae, realizando os ensaios necessários à qualidade da água e à utilização dos produtos químicos necessários. Deverá ser o Responsável Técnico junto ao CRQ e à Vigilância Sanitária Estadual, bem como outros órgãos que se façam necessários. Deverá possuir além dos requisitos acima: Ensino superior completo em Engenharia Química ou Química; registro no Conselho de Classe competente. Poderão incluir tarefas administrativas, de supervisão e consultoria técnica, conforme determinado pelo Samae.

6.1.1.1.3. Ajudante de Operação em Geral com Encargos Complementares - Operador de ETA - Operar a Estação de Tratamento de Água (ETA) do SAMAE, realizar manutenção e controle das instalações, além de outras atividades internas inerentes ao cargo. Deverá possuir além dos requisitos acima. Ensino médio completo; É necessário possuir bom condicionamento físico para lidar com as atividades exigentes. Podem incluir tarefas de conservação do ambiente de trabalho, equipamentos e insumos, além de auxiliar o Químico responsável pelo sistema, conforme determinado pelo Samae.

6.1.1.2. Operação da ETA - Produtos Químicos

6.1.1.2.1. Fornecimento de Produtos Químicos para Tratamento de Água:



a) Hidróxido de Sódio (NaOH) MIN 49% MÁX 51%: O hidróxido de sódio é uma solução aquosa alcalina utilizada para ajustar o pH da água, sendo comumente empregado em processos de neutralização e tratamento de efluentes. O custo da logística reversa das embalagens de hidróxido de sódio está incluso, garantindo o descarte adequado e ambientalmente correto desses materiais.

b) Hipoclorito de Sódio 10% a 12%: O hipoclorito de sódio é um composto químico utilizado como agente desinfetante na purificação da água, atuando na eliminação de microrganismos patogênicos. Os custos de fornecimento e destinação final de resíduos e embalagens do hipoclorito de sódio estão incluídos, assegurando a gestão adequada dos materiais.

c) Ácido Fluossilícico 18% a 25%: O ácido Fluossilícico é empregado no tratamento de água para fins de fluoretação, ajudando a prevenir a cárie dentária em comunidades onde não há flúor naturalmente presente na água. Todos os custos relacionados ao fornecimento, destinação de resíduos e embalagens do ácido Fluossilícico estão contemplados no serviço.

d) Coagulante Policloreto de Alumínio DM 1,2 9% e 11%: O coagulante policloreto de alumínio é utilizado no processo de coagulação da água, facilitando a remoção de partículas suspensas e impurezas durante o tratamento. Os custos de fornecimento, logística reversa das embalagens e destinação final de resíduos do coagulante policloreto de alumínio estão incluídos, garantindo uma gestão completa e responsável desses materiais.

6.1.1.2.2. O fornecimento desses materiais abrange todos os encargos, incluindo o frete, assegurando que o fornecimento dos produtos químicos para tratamento de água seja realizado de forma eficiente e sustentável, com a devida atenção à gestão ambiental dos resíduos e embalagens utilizadas.

6.1.1.2.3. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de bombas dosadoras para produtos químicos e kit's de reparos, sendo o custo absorvido pelo Benefício de Despesas Indiretas.

6.1.1.3. Operação da ETA - Monitoramento Conforme Portaria nº 888/2021

6.1.1.3.1. Consiste no fornecimento de equipamentos de análise calibrados, reagentes, vidrarias com objetivo de cumprir as portarias GM nº 888/2021 e Conama. Inclusa manutenção dos equipamentos e vidrarias e descartes de insumos.

6.1.1.3.2. As análises devem ser realizadas ao longo de um período de 12 meses, conforme indicado na tabela abaixo. O relatório de medição deve incluir todos os resultados obtidos.



MONITORAMENTO DA QUALIDADE DE ÁGUA CONFORME PORTARIA Nº 888/2021			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE/ANO
1	E. coli	UNID	252,00
2	CIANOBACTÉRIAS	UNID	12,00
3	CONAMA 357/2005	UNID	2,00
4	TURBIDEZ	UNID	8.784,00
5	COR	UNID	4.464,00
6	Ph	UNID	4.464,00
7	COLORO RESIDUAL	UNID	4.464,00
8	FLUORETO	UNID	4.380,00
9	ALUMÍNIO	UNID	720,00
10	COLIFORMES TOTAIS	UNID	240,00
11	GOSTO E ODOR	UNID	4,00
12	CIANOTOXINAS	UNID	48,00
13	PRODUTO SECUNDÁRIO DE DESINFECÇÃO	UNID	6,00
14	DEMAIS PARÂMETROS PORTARIA Nº 888/2021	UNID	6,00

6.1.1.4. **Serviços Operacionais - Recursos Humanos**

6.1.1.4.1. Encanador com Encargos Complementares - Desenvolver atividades operacionais sob orientação e supervisão, relacionadas à instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos. Realizar consertos de adutoras e redes de distribuição de água, equipamentos hidráulicos e ramais prediais. Executar tarefas de desobstrução de redes e consertos diversos, incluindo a abertura e fechamento de valas para a instalação e manutenção de tubulações. Manter a limpeza e conservação das dependências da empresa, realizar cortes e ligações de redes de água, localizar defeitos e executar reparos em redes já instaladas, além de orientar auxiliares e outros colaboradores na execução de tarefas. Outras atividades correlatas podem ser atribuídas conforme necessário.



6.1.1.4.2. Auxiliar de Encanador com Encargos Complementares - Assistir o encanador nas atividades operacionais sob supervisão, incluindo a instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos. Colaborar em consertos de adutoras e redes de distribuição de água, equipamentos hidráulicos e ramais prediais. Participar na desobstrução de redes e na execução de consertos diversos, ajudar na abertura e fechamento de valas para a instalação e manutenção de tubulações, e auxiliar na limpeza e conservação das dependências da empresa. Assistir no corte e ligação de redes de água, ajudar na localização de defeitos e na execução de reparos em redes já instaladas, e desempenhar outras atividades correlatas conforme necessário.

6.1.1.5. Serviços Operacionais - Serviços Técnicos Operacionais

6.1.1.5.1. Cadastro completo de rede de distribuição de água - Consiste no fornecimento de mão de obra especializada, computador, software e licença para cadastro georreferenciado das adutoras de água, redes e ligações de água.

6.1.1.5.2. Deslocamento de hidrômetro c/ caixa ou cavalete - Consiste no deslocamento de cavalete no sentido vertical ou horizontal até 01 metro. Os materiais hidráulicos para esta atividade são de responsabilidade da CONTRATADA. Os serviços de remoção do pavimento e recomposição de pavimento serão medidos em itens específicos.

6.1.1.5.3. Supressão do ramal predial de água com a remoção do hidrômetro em logradouro com pavimento em asfalto - Consiste na intervenção de ramal existente ou nova instalação, desde a sinalização, remoção do pavimento, escavação manual ou mecanizada, intervenção hidráulica para o deslocamento, instalação ou substituição de ramal, regularização da vala, reaterro da vala, limpeza final de obra e recomposição do pavimento. As ações de remoção e recomposição de pavimento serão medidas em itens específicos. Os materiais hidráulicos para esta atividade são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.1.5.4. Supressão do ramal predial de água com a remoção do hidrômetro em logradouro sem pavimento - Consiste na intervenção de ramal existente ou nova instalação, desde a sinalização, remoção do pavimento, escavação manual ou mecanizada, intervenção hidráulica para o deslocamento, instalação ou substituição de ramal, regularização da vala, reaterro da vala, limpeza final de obra e recomposição do pavimento. As ações de remoção e recomposição de pavimento serão medidas em itens específicos. Os materiais hidráulicos para esta atividade são de responsabilidade da CONTRATADA.



6.1.1.5.5. Corte simples do ramal de água no kit cavalete com uso de moto - Consiste na interrupção do fornecimento de água, através de corte no cavalete. Os materiais hidráulicos são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.1.5.6. Religação simples do ramal predial de água no kit cavalete com uso de moto - Consiste no restabelecimento do fornecimento de água, através de religação no cavalete. Os materiais hidráulicos são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.1.5.7. Instalação de hidrômetro e cavalete (exclusive fornecimento hidrômetro) - Consiste na instalação de hidrômetros em cavalete existente ou em novos cavaletes. Os materiais hidráulicos são de responsabilidade da CONTRATADA, exclusive hidrômetros.

6.1.1.5.8. Hidrômetro dn 1/2", 3,0 m³/h - fornecimento e instalação. af_03/2024 - Consiste na instalação de hidrômetros até 3,0m³/h com intervenção no cavalete. Os materiais hidráulicos são de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive hidrômetros.

6.1.1.6. Services Operacionais - Services de Rede Adução e Distribuição

6.1.1.6.1. Assentamento de tubos e conexões em pvc, j.s. (diversos diâmetros) inclusive fornecimento - Consiste no assentamento de novos tubos, resultando na ampliação das redes de água do sistema. A atividade consiste desde a sinalização, remoção do pavimento, escavação manual ou mecanizada, assentamento dos tubos, regularização da vala, reaterro da vala, limpeza final de obra e recomposição do pavimento. As ações de remoção e recomposição de pavimento serão medidas em itens específicos. O fornecimento dos materiais hidráulicos será de responsabilidade da CONTRATANTE. Diâmetros Incluídos: DN 20 MM, DN 25 MM, DN 32 MM, DN 40 MM, DN 50 MM, DN 60 MM, DN 75 MM, DN 85 MM, DN 100/110 MM.

6.1.1.6.2. Assentamento de tubos e conexões em pvc, j.s. Exclusive fornecimento - Consiste no assentamento de novos tubos, resultando na ampliação das redes de água do sistema. A atividade consiste desde a sinalização, remoção do pavimento, escavação manual ou mecanizada, assentamento dos tubos, regularização da vala, reaterro da vala, limpeza final de obra e recomposição do pavimento. As ações de remoção e recomposição de pavimento serão medidas em itens específicos. O fornecimento dos materiais hidráulicos **não** será de responsabilidade da CONTRATANTE. Diâmetros Incluídos: DN 20 MM (CASAN 090401), DN 25 MM (CASAN 090402), DN 32 MM (CASAN 090403), DN 40 MM (CASAN 090404), DN 50 MM (CASAN 090405), DN 60 MM (CASAN 090406), DN 75 MM (CASAN 090407), DN 85 MM (CASAN 090408), DN 100/110 MM (CASAN 090409).

6.1.1.6.3. Retirada de vazamento em ligação, rua com pavimentação em asfalto - Consiste no



deslocamento do técnico para análise da situação atual do abastecimento em uma determinada ligação de água. Para os casos de vazamento, o técnico deverá avaliar através de análise visual, pressão e vazão e enquadrar conforme necessidade, este item só poderá ser medido em caso extraordinários em que o Encanador ou o Auxiliar não possam resolver dentro das suas respectivas atribuições e jornada de trabalho, deverá constar na memória de cálculo da medição a respectiva justificativa para utilização do item.

6.1.1.6.4. Retirada de vazamento em ligação, na calçada, qualquer tipo de pavimentação - Consiste no deslocamento do técnico para análise da situação atual do abastecimento em uma determinada ligação de água. Para os casos de vazamento, o técnico deverá avaliar através de análise visual, pressão e vazão e enquadrar conforme necessidade, este item só poderá ser medido em caso extraordinários em que o Encanador ou o Auxiliar não possam resolver dentro das suas respectivas atribuições e jornada de trabalho, deverá constar na memória de cálculo da medição a respectiva justificativa para utilização do item.

6.1.1.6.5. Retirada de vazamento em rede de pvc até dn 100/110mm, pavimentação em asfalto - Consiste no deslocamento do técnico para análise da situação atual do abastecimento em uma determinada ligação de água. Para os casos de vazamento, o técnico deverá avaliar através de análise visual, pressão e vazão e enquadrar conforme necessidade, este item só poderá ser medido em caso extraordinários em que o Encanador ou o Auxiliar não possam resolver dentro das suas respectivas atribuições e jornada de trabalho, deverá constar na memória de cálculo da medição a respectiva justificativa para utilização do item.

6.1.1.6.6. Retirada de vazamento em rede de pvc até dn 100/110mm, sem pavimentação - Consiste no deslocamento do técnico para análise da situação atual do abastecimento em uma determinada ligação de água. Para os casos de vazamento, o técnico deverá avaliar através de análise visual, pressão e vazão e enquadrar conforme necessidade, este item só poderá ser medido em caso extraordinários em que o Encanador ou o Auxiliar não possam resolver dentro das suas respectivas atribuições e jornada de trabalho, deverá constar na memória de cálculo da medição a respectiva justificativa para utilização do item.

6.1.1.6.7. Manutenção tubos e conexões em PEAD, de 225 mm (inclusive fornecimento) - Consiste no assentamento de novos tubos (ADUTORA ÁGUA BRUTA), resultando na ampliação das redes de água do sistema. A atividade consiste desde a sinalização, remoção do pavimento, escavação manual ou mecanizada, assentamento dos tubos, regularização da vala, reaterro da vala, limpeza final de obra e recomposição do pavimento. As ações de remoção e recomposição de pavimento serão medidas em itens



específicos. O fornecimento dos materiais hidráulicos será de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.1.1.6.8. Assentamento de tubos e conexões em PEAD, de 225 mm - Consiste no assentamento de novos tubos (ADUTORA ÁGUA BRUTA), resultando na ampliação das redes de água do sistema. A atividade consiste desde a sinalização, remoção do pavimento, escavação manual ou mecanizada, assentamento dos tubos, regularização da vala, reaterro da vala, limpeza final de obra e recomposição do pavimento. As ações de remoção e recomposição de pavimento serão medidas em itens específicos. O fornecimento dos materiais hidráulicos **não** será de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.1.1.7. Serviços Operacionais - Movimento de Terra, Escavação e Pavimentação

6.1.1.7.1. Escavação manual de vala com profundidade menor ou igual a 1,30 m. af_02/2021 - Consiste na escavação manual de valas com profundidade máxima de 1,30 metros.

6.1.1.7.2. Escavação mecanizada de vala com prof. até 1,5 m (média montante e jusante/uma composição por trecho), escavadeira (0,8 m³), larg. de 1,5 m a 2,5 m, em solo de 1^a categoria, locais com baixo nível de interferência. af_02/2021 - Consiste na escavação mecanizada de valas com profundidade até 1,5 metros, utilizando uma escavadeira de 0,8 m³. As valas terão largura entre 1,5 e 2,5 metros, em solo de primeira categoria e locais com baixo nível de interferência.

6.1.1.7.3. Remoção de pavimentação asfáltica - Consiste na remoção de pavimentação asfáltica para execução de serviços subterrâneos.

6.1.1.7.4. Remoção de pavimentação em paralelepípedo ou lajota sextavada - Consiste na remoção de pavimentação em paralelepípedo ou lajota sextavada para execução de serviços subterrâneos.

6.1.1.7.5. Remoção de meio-fio - Consiste na remoção de meio-fio para execução de serviços subterrâneos.

6.1.1.7.6. Remoção de pavimentação em bloco de concreto intertravado tipo paver REF. - Consiste na remoção de pavimentação em bloco de concreto intertravado tipo paver para execução de serviços subterrâneos.

6.1.1.7.7. Reposição de pavimentação em lajota sextavada - Consiste na reposição de pavimentação em lajota sextavada após a conclusão dos serviços subterrâneos.

6.1.1.7.8. Reposição de pavimentação em bloco de concreto intertravado tipo paver - Consiste na



reposição de pavimentação em bloco de concreto intertravado tipo paver após a conclusão dos serviços subterrâneos.

6.1.1.7.9. Reposição de meio-fio - Consiste na reposição de meio-fio após a conclusão dos serviços subterrâneos.

6.1.1.7.10. Concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), com vibroacabadora e rolo compactador - Consiste na aplicação de concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) utilizando vibroacabadora e rolo compactador, para reposição de pavimentação asfáltica.

6.1.1.7.11. Meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, comp. 1 m, 30 x 10/12 cm (h x l/2) - Consiste no fornecimento peças de concreto do tipo meio-fio ou guia de concreto pré-moldado, com comprimento de 1 metro, altura de 30 cm e largura de 10 a 12 cm.

6.1.1.7.12. Bloquete/piso intertravado de concreto - modelo onda/16 faces/retangular/tijolinho/paver/holandês/paralelepípedo, 20 x 10 cm, e = 8 cm, resistência de 35 mpa, cor natural - Consiste no fornecimento de bloquete ou piso intertravado de concreto, nos modelos onda, 16 faces, retangular, tijolinho, paver, holandês ou paralelepípedo, com dimensões de 20 x 10 cm, espessura de 8 cm, resistência de 35 MPa, na cor natural.

6.1.1.7.13. Bloquete/piso intertravado de concreto - modelo sextavado / hexagonal, 25 x 25 cm, e = 8 cm, resistência de 35 mpa, cor natural - Consiste no fornecimento de bloquete ou piso intertravado de concreto, modelo sextavado ou hexagonal, com dimensões de 25 x 25 cm, espessura de 8 cm, resistência de 35 MPa, na cor natural.

6.1.1.7.14. Bloquete/piso intertravado de concreto - modelo sextavado / hexagonal, 25 x 25 cm, e = 10 cm, resistência de 35 mpa, cor natural - Consiste no fornecimento de bloquete ou piso intertravado de concreto, modelo sextavado ou hexagonal, com dimensões de 25 x 25 cm, espessura de 10 cm, resistência de 35 MPa, na cor natural.

7. DOS PRAZOS

7.1. Os prazos para os serviços considerados rotineiros, estão estabelecidos abaixo:

7.1.1. Vazamento de Grande Porte - Prazo para Início: 2 horas e são considerados aqueles vazamentos que ocasionam falta de água em uma ou mais edificações.

7.1.2. Vazamento de Médio Porte - Prazo para Início: 4 horas e são os vazamentos que reduzem a pressão no abastecimento e dificultam a circulação de veículos, ciclistas ou pedestres.



- 7.1.3. Vazamento de Pequeno Porte - Prazo para Início: 4 horas úteis são os vazamentos que não têm efeito emergencial no sistema.
- 7.1.4. Verificação de Falta de Água - Prazo para Início: 2 horas
- 7.1.5. Religação de Água Cortada - Prazo para Início: 4 horas
- 7.1.6. Nova Ligação de Água (Após Vistoria de Ligação) - Prazo para Início: 5 dias úteis
- 7.1.7. Deslocamento de Cavalete - Prazo para Início: 7 dias úteis
- 7.1.8. Recomposição de Pavimento - Prazo para Início: 3 dias úteis
- 7.2. Os prazos fixados são para solicitações de serviços de manutenção efetuadas em horário comercial, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 08 às 17 h em dias normais. Para solicitações efetuadas fora deste período, o prazo será majorado em 100%.
- 7.3. Os prazos dos serviços de ampliação de rede deverão ser ajustados com a fiscalização do contrato.
- 7.4. O não atendimento dos serviços, nos prazos estabelecidos, é motivo justificável, para aplicação de penalidades.
- 7.5. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base na Lei 14.133/2021 e a critério da Administração Pública.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão remunerados mensalmente com base em relatório de medição aprovado pelo SAMAE/Município, nas especificações dos itens de preço e preços unitários propostos pela CONTRATADA em sua Proposta Comercial, conforme Planilha Orçamentária apresentada no Edital.
- 8.2. Fica estabelecido que o mês de competência é o mês comercial em que se realizam os serviços.
- 8.3. O pagamento da fatura será efetivado no mês posterior à competência, e será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal, acompanhada do relatório de medição, devidamente aprovado pelo SAMAE/Município, de acordo com os itens de preço e preços unitários propostos pela CONTRATADA em sua Proposta Comercial.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer crachás de identidade com fotografia para todos os seus empregados a serviço do Município. Esses crachás são obrigatórios para a execução das tarefas e devem ser entregues ao Município no final do contrato.
- 9.2. A Contratada é responsável por atos praticados por pessoas portando tais crachás, mesmo que



não estejam em serviço ou não pertençam ao seu quadro de empregados.

- 9.3. Fornecer uniformes e equipamentos de segurança a seus empregados para uso na execução dos serviços, conforme a legislação vigente.
- 9.4. Responsabilizar-se por tudo o que se relaciona com o pessoal empregado para execução dos serviços, incluindo transporte.
- 9.5. Ressarcir ou indenizar os prejuízos causados ao Município, a propriedades ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município.
- 9.6. Afastar imediatamente dos serviços qualquer empregado que ingerir bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho, proceder de maneira desrespeitosa, apresentar motivos não aceitos pelo Município para deixar de executar qualquer serviço em desacordo com as instruções, ter recebido gratificações do cliente a qualquer título ou por qualquer outro motivo julgado merecedor dessa medida pelo Município.
- 9.7. Promover os serviços com pessoal adequado e capacitado, dimensionando adequadamente sua equipe para o cumprimento das obrigações.
- 9.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, para viabilizar o fornecimento de água tratada, prestando serviço adequado nas formas previstas na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato.
- 9.9. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras exigidas por lei durante a execução dos serviços.
- 9.10. Responder pelos danos morais e materiais causados ao município e a terceiros durante a execução dos serviços.
- 9.11. Não subcontratar os serviços sem o expresso consentimento do município, além do limite de 30% do valor contratado. Não poderão ser subcontratados os serviços de pessoal para o tratamento de água e manutenção de redes e adutoras de água.
- 9.12. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e por qualquer prejuízo que possam causar à administração ou a terceiros.
- 9.13. Comunicar por escrito qualquer anormalidade que ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade.
- 9.14. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento de tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados ao objeto.
- 9.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões necessárias em até 25% do



valor contratado, atualizado conforme a legislação vigente.

- 9.16. Prestar contas da gestão dos serviços à Contratante conforme definido no contrato.
- 9.17. Responder pela instalação e manutenção dos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho, conforme a legislação em vigor.
- 9.18. Sinalizar adequadamente o local dos serviços conforme o Código Nacional de Trânsito Brasileiro.
- 9.19. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 9.20. Efetuar pontualmente os pagamentos devidos às subcontratadas, no caso de os serviços terem sido parcialmente subcontratados.
- 9.21. Reforçar ou substituir os recursos de equipamento e pessoal se constatada a sua inadequação, e zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço.
- 9.22. Manter a Administração da Contratante informada de todos os pormenores dos serviços determinados e elaborar relatórios técnicos.
- 9.23. Efetuar o provisionamento adequado de todos os materiais necessários para a execução de tarefas administrativas e de manutenção, assegurando qualidade e compatibilidade com o sistema.
- 9.24. Fornecer mão de obra especializada para a manutenção das redes e acessórios de adução e distribuição de água tratada à população.
- 9.25. Fornecer materiais hidráulicos para as manutenções do sistema de abastecimento de água.
- 9.26. Fornecer produtos químicos, equipamentos para análises, reagentes e demais itens necessários, conforme a Portaria GM/MS nº 888/2021.
- 9.27. Cumprir os prazos para execução dos serviços conforme definido.
- 9.28. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para CREA, CRQ e CRA, ou qualquer outro órgão que se faça necessário.
- 9.29. Responsabilizar-se pelo correto e instantâneo preenchimento de sistemas de monitoramento de qualidade de água, Municipal, Estadual e/ou Federal.
- 9.30. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.
- 9.31. Manter absoluto sigilo acerca de quaisquer dados e informações da Contratante de que venha a ter ciência e conhecimento em função dos serviços prestados, bem como, os dados pessoais dos



consumidores, assegurando a aplicabilidade da LPGD.

- 9.32. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 9.33. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento.
- 9.34. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Fornecer mapas cadastrais em meio digital para a identificação dos locais das leituras.
- 10.2. Proporcionar acesso à base de dados cadastrais e de faturamento, contendo informações relativas às leituras a serem realizadas.
- 10.3. Fornecer o Manual do Leiturista (em PDF), orientando a empresa Contratada quanto à forma correta de proceder a leitura.
- 10.4. Emitir Ordem de Serviço para início dos trabalhos no ato da assinatura do contrato e a autorização para execução dos “serviços especiais” do grupo II.
- 10.5. Nomear um fiscal, através de Portaria, para realizar a fiscalização e o acompanhamento do contrato e dos serviços decorrentes.
- 10.6. Verificar a correta execução contratual e informar as irregularidades aos setores competentes.
- 10.7. Analisar e aprovar, se for de interesse, os estudos para melhoria operacional e controle de perdas apresentados pela Contratada.
- 10.8. Ser responsável pelo pagamento das faturas de energia elétrica relacionadas ao sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, incluindo despesas com boosters e bombeamento, exceto ambiente comercial.
- 10.9. Orientar, participar e fiscalizar as atividades da empresa Contratada.
- 10.10. Arcar com os custos da agência reguladora.
- 10.11. Efetuar análise da nota fiscal, atestar em tempo hábil e encaminhar ao setor competente para a



realização do pagamento.

10.12. Efetuar o pagamento conforme ajustado no instrumento contratual.

10.13. Cumprir com as demais obrigações previstas na minuta de contrato, no Termo de Referência e outras previstas no edital.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

11.1. O objeto de contratação tem natureza de serviço comum, uma vez que é possível ter uma base de mercado quando buscamos alternativas parecidas, bem como, o objeto possui grande recorrência nas administrações públicas.

12. FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O Município pode a qualquer tempo, sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as especificações técnicas ou normas estabelecidas.

12.2. Recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas.

12.3. Examinar a documentação da CONTRATADA relativa ao pessoal empregado para execução dos serviços, podendo exigir a apresentação dos comprovantes de atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondentes.

12.4. Exigir que a CONTRATADA aumente sua eficiência caso os métodos de trabalho e/ou equipamentos sejam considerados ineficientes ou inadequados para a execução dos serviços.

12.5. A fiscalização do Município não diminui nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e correta execução dos serviços.

12.6. Os serviços serão recebidos pelo Município somente após o atendimento de todas as exigências das Especificações Técnicas.

12.7. O Município efetuará avaliação mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA, desdobrando-os em indicadores de qualidade.

12.8. Os indicadores incluem erros de apuração de consumo, qualidade de impressão das faturas entregues, entrega de faturas e/ou documentos aos clientes, entre outros.

12.9. O resultado da avaliação mensal terá repercussão sobre o faturamento mensal da CONTRATADA, sendo penalizada conforme desempenho nos indicadores.

12.10. O Município poderá realizar auditoria na CONTRATADA a qualquer momento para verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

12.11. Os fiscais do Município farão pesquisa por amostragem para avaliar a execução correta da leitura e entrega da fatura de água, além de outros serviços contratados.

12.12. O Município periodicamente avaliará o nível de apresentação dos empregados da Contratada, incluindo o uso, estado de conservação e limpeza do uniforme, e o uso de crachá



de identificação.

12.13. O Município poderá solicitar formalmente a substituição de uniformes e veículos inadequados, assim como a substituição de empregados que não estejam agindo conforme as diretrizes estabelecidas.

12.14. Os fiscais do Município poderão acompanhar a equipe da CONTRATADA para avaliar as ações em desenvolvimento para execução dos serviços.

12.15. Indicadores que serão considerados sobre o faturamento mensal, para verificação da qualidade dos serviços prestados:

Quantidade de Erros p/1000 Faturas Emitidas	Percentual de Multa %
1	0,00
>2<5	0,50
>6<9	1,00
>10<14	1,50
>15	2,0

SERVIÇO PADRÃO DE QUALIDADE (SLA)	PADRÃO DE QUALIDADE (SLA)	PENALIDADE
Será considerada disponibilidade toda a parte <i>on-line</i> do sistema GSAN em pleno funcionamento nos dias úteis.	Mínimo de 95% nos dias úteis, exceto as paralisações programadas. Horas Disponíveis = Total de horas em funcionamento nos dias úteis /total de horas disponíveis nos dias úteis.	1% de multa na fatura mensal e acréscimo do índice inicial em 0,25% para cada 1% abaixo do índice de SLA de 95%.
Serviço de correção nos ambientes <i>on-line</i> e/ou <i>batch</i> que estejam causando indisponibilidade de utilização do aplicativo.	Máximo de 12 horas para retorno à normalidade.	0,5% de multa na fatura mensal a cada evento registrado fora do prazo de atendimento e acréscimo de 0,1% por cada hora além do SLA.
Atraso na rotina diária de faturamento.	Atraso superior a 12 horas, limitado a 2 vezes por mês.	1,0% de multa na fatura mensal a cada evento registrado além do SLA
Atraso na rotina de fechamento do faturamento	Atraso superior a 24 horas por mês.	1,0% de multa na fatura mensal e acréscimo ao índice inicial em 0,5% para cada reincidência.
Atraso na rotina de geração de documentos de cobrança.	Atraso superior a 6 horas, limitado a 3 ocorrências por mês.	0,5% de multa na fatura mensal e acréscimo ao índice inicial em 0,25% para cada reincidência.
Atraso na rotina de fechamento da arrecadação	Atraso superior a 24 horas por mês, limitado a 2 ocorrências por ano.	0,5% de multa na fatura mensal e acréscimo ao índice inicial em 0,25% para cada reincidência.
Geração de relatórios contábeis com diferenças	Diferença persistente por 2 meses consecutivos.	0,5% de multa por mês além do segundo mês
Atraso na rotina de resumo das ações de cobrança	Atraso superior a 6 horas, limitado a 3 ocorrências por mês.	1,0% de multa na fatura mensal e acréscimo ao índice inicial em 0,5% para cada reincidência.

12.16. As multas estarão limitadas a 15% (quinze por cento) do valor total da fatura mensal na etapa de assistência técnica operacional e manutenção do sistema.

12.17. Outros métodos de avaliação e indicadores poderão ser instituídos durante a execução contratual, respeitado o prazo de 60 dias entre a comunicação a contratada e a efetiva aplicabilidade.

12.18. Considerar-se-á erros por fatura emitida, aqueles efetivamente imputáveis a CONTRATADA, após a devida apuração.

12.19. A superação sucessiva de mais de 15 faturas erradas por lote de 1.000 faturas emitidas, durante três meses subsequentes ou cinco alternados, implicará na rescisão unilateral do Contrato.



13. RECISÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada que não cumprir com as obrigações assumidas ou com os preceitos legais poderá sofrer as seguintes penalidades isolada ou conjuntamente:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 10% sobre o valor total do contrato;

13.1.3. Suspensão do direito de licitar junto ao município por até 02 (dois) anos;

13.1.4. A CONTRATADA, deixando de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo de validade de sua proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação e das demais cominações legais.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os Recursos Orçamentários, e as respectivas dotações estão dispostas no Parecer Contábil, anexo a este Termo de Referência.

15. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. Para a aquisição/contratação do objeto do presente instrumento, deverá ser formalizado um contrato administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação, com o termo de referência e com a proposta da empresa vencedora.

15.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.



APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
<i>Dados Básicos</i>	
Requisitante:	Samae
Gestor(a)	Juaci do Amaral
Fiscal do Contrato	A ser contratado específico.
Suplente de Fiscal do Contrato	Orildo José de Sousa CREA 159536-6/ Tamires dos Santos CREA 147547-3

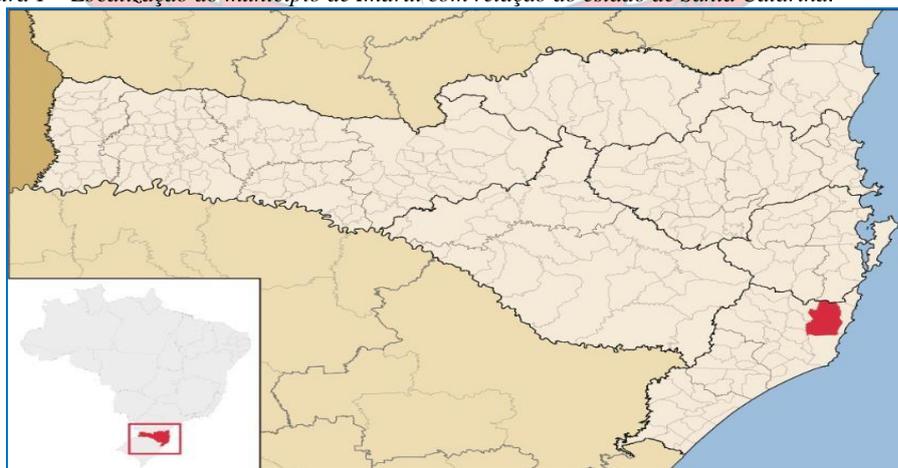
<i>Dados Gerais</i>
<p>1. Descrição da necessidade:</p> <p>Atualmente, a Prefeitura Municipal de Imaruí, SC, é responsável pelo serviço público de abastecimento de água no município. Em 2022, através do Processo Licitatório PMI nº 017/2022, foi celebrado o Contrato PMI nº 022/2022 com a empresa MPB Engenharia. Este contrato tinha como objetivo a contratação integrada de uma empresa especializada para a elaboração de projetos de engenharia em metodologia BIM, execução de obras para reestruturação do sistema de água do município, além da implantação do sistema comercial para cobrança da tarifa de consumo de água, incluindo a manutenção e operação deste sistema.</p> <p>O contrato foi regido pela Lei nº 12.462/2011 e pela Lei nº 8.666/1993, ambas revogadas em 29 de dezembro de 2023. Após a conclusão das obras, devido à essencialidade dos serviços prestados, o contrato foi prorrogado especificamente para a operação e manutenção do sistema de abastecimento de água do município. Com a vigência da nova legislação, a Lei nº 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), tornou-se imperativa a análise para uma nova contratação destinada à operação e manutenção do sistema de abastecimento de água do município. Esta legislação revogou os dispositivos 1º a 47-A da Lei nº 12.462/2011 (RDC), que tratavam das licitações públicas, reforçando a necessidade de atualização dos procedimentos de contratação.</p> <p>A necessidade de uma nova contratação é justificada pela essencialidade do serviço de abastecimento de água e pela complexidade técnica envolvida na sua operação e manutenção. O município de Imaruí possui aproximadamente 1.822 ligações ativas de água, das quais 1.121 são equipadas com hidrômetros. O sistema de abastecimento é composto por:</p> <p>1. Captação superficial de água no rio Tombo d'Água;</p>

2. Adução de água bruta por meio de duas adutoras em material PVC e PEAD com extensão de 5,2 km;
3. Estação de Tratamento de Água (ETA) com capacidade de produção aproximada de 80m³/h, incluindo correção de pH, adição de coagulante, mistura rápida, floculação, decantação, filtração, desinfecção e estação de tratamento de lodo;
4. Distribuição de água tratada por aproximadamente 36 km de redes de distribuição;
5. Dois reservatórios de 200m³ cada, em alvenaria estrutural, que necessitam de manutenções corretivas;
6. Estação elevatória de água (booster) localizada na rua Antônio Bittencourt Capanema;
7. Ligações domiciliares com 61,5% das ligações equipadas com micromedidores;
8. Loja de atendimento e gestão comercial localizada na região central do município, com atendimento presencial, telefônico e software de gestão comercial.

A operação eficiente deste sistema exige uma equipe multidisciplinar especializada, cuja manutenção tem se mostrado problemática para o município. Além disso, a gestão comercial e a cobrança da tarifa de consumo de água são partes integradas e essenciais do serviço, necessitando de um sistema comercial robusto e eficiente.

Imaruí possui uma área oficial de 542,27 km², com uma população estimada de 11.881 habitantes e uma densidade demográfica de 22,0 habitantes/km². Localizado na bacia hidrográfica do Rio Duna, o município integra a vertente do Atlântico, cujos rios possuem perfil longitudinal com declividade acentuada. Os principais rios do município são o Rio Aratingaúba, o Rio D'Una e o Rio Forquilha.

Figura 1 – Localização do município de Imaruí com relação ao estado de Santa Catarina.



Fonte: Prefeitura municipal de Imaruí.



Diante desses fatores, torna-se imperativo contratar uma nova empresa de engenharia especializada para a prestação de serviços de operação, manutenção e melhorias do sistema de abastecimento de água em todo o território do município de Imaruí. Esta contratação deve garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, assegurando que os serviços sejam realizados de forma eficiente, eficaz e contínua, atendendo plenamente às necessidades da população de Imaruí.

Em conclusão, a análise preliminar indica que a nova contratação é essencial para garantir a operação eficiente e a manutenção do sistema de abastecimento de água do município. Esta contratação deve contemplar todos os aspectos técnicos e operacionais necessários, desde a captação e tratamento da água até a sua distribuição e gestão comercial, assegurando um serviço de qualidade para a população de Imaruí.

2. Levantamento do mercado (alternativas):

As soluções buscadas no mercado apontaram para a necessidade de um estudo referencial com o objetivo de analisar a viabilidade técnica, econômica e financeira do projeto, principalmente no que tange à operação e manutenção contínua do sistema de abastecimento público no Município. Foram consideradas três alternativas de mercado para atender a essa necessidade:

1. Contratação de Pessoal via Processo Seletivo e Compra de Material: Esta alternativa envolve a contratação direta de pessoal e a aquisição dos materiais necessários através de diversos processos licitatórios distintos. No entanto, essa opção é inviável devido à necessidade de realizar múltiplos processos licitatórios, a inexistência de cargos específicos como engenheiro químico ou químico no quadro de pessoal, e a proibição de criação de novos cargos em período eleitoral. Além disso, a estrutura administrativa do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) é insuficiente para suportar tais operações, comprometendo a eficiência e a economicidade do serviço.

2. Terceirização de Mão de Obra e Compra de Material via Único Processo Licitatório Dividido em Lotes: Esta alternativa propõe a terceirização dos serviços de operação e manutenção, bem como a compra dos materiais necessários, através de um único processo licitatório dividido em lotes. Essa abordagem facilita a gestão do contrato, promove a economicidade e melhora a eficiência operacional. Considerando os princípios da Administração Pública — legalidade, eficiência, eficácia, celeridade e economicidade —, esta alternativa é classificada como viável, pois permite a continuidade do serviço com qualidade, utilizando a expertise de empresas especializadas no ramo de saneamento.



3. Internalização Total da Prestação dos Serviços: A internalização total dos serviços de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, embora considerada, é inviável. Esta alternativa esbarra na capacidade técnica e operacional da municipalidade, particularmente na gestão do risco de intermitência das atividades devido à falta de pessoal técnico especializado e experiência necessária. A ausência de uma equipe multidisciplinar e de estrutura administrativa adequada no SAMAE comprometeria a eficiência e a qualidade do serviço prestado.

Diante das alternativas analisadas, a terceirização dos serviços de operação e manutenção, juntamente com a compra de materiais via único processo licitatório dividido em lotes, é a única solução viável para assegurar a continuidade e qualidade do abastecimento de água no Município de Imaruí/SC. Esta solução não só se alinha com os princípios da Nova Lei de Licitações, mas também atende ao interesse público de maneira eficaz e econômica.

3. Descrição da solução adotada:

A terceirização das operações se mostra adequada quanto:

1. Facilidade na Gestão Contratual

A terceirização dos serviços de operação e manutenção, juntamente com a compra de materiais necessários, via único processo licitatório dividido em lotes, proporciona uma significativa facilidade na gestão contratual. Ao consolidar diversas necessidades em um único procedimento, a administração pública reduz a complexidade e a quantidade de processos burocráticos envolvidos. Isso se traduz em uma gestão mais simplificada e eficiente, permitindo um melhor controle e acompanhamento dos serviços prestados.

2. Economicidade e Eficiência

A divisão do processo licitatório em lotes promove a economicidade ao possibilitar que diferentes fornecedores participem de partes específicas do contrato, assegurando uma competição mais justa e ampla. Este formato aumenta as chances de obter melhores preços e condições vantajosas para o Município. A eficiência operacional é igualmente beneficiada, uma vez que fornecedores especializados em determinados aspectos do serviço podem contribuir com sua expertise, garantindo uma execução de alta qualidade.

3. Especialização e Qualidade Técnica

Empresas especializadas no ramo de saneamento possuem vasta experiência e conhecimento técnico para lidar com as complexidades inerentes à operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água. A terceirização permite que o Município de Imaruí/SC se beneficie das



melhores práticas, tecnologias e estratégias adotadas por essas empresas, resultando em um serviço mais eficiente e com maior qualidade. A utilização de metodologias avançadas, como a Engenharia em Metodologia BIM, assegura um planejamento e execução mais precisos e integrados.

4. Cumprimento dos Princípios da Administração Pública

Esta alternativa está alinhada com os princípios da Administração Pública, como legalidade, eficiência, eficácia, celeridade e economicidade. A realização de um único processo licitatório dividido em lotes simplifica o cumprimento das normas legais e regulatórias, ao mesmo tempo em que promove uma administração mais ágil e menos suscetível a falhas. A terceirização garante que os serviços sejam prestados de forma contínua e ininterrupta, essencial para o atendimento das necessidades da população.

5. Mitigação de Riscos

Ao optar pela terceirização, o Município mitiga riscos associados à falta de pessoal técnico especializado e à capacidade operacional limitada. A inexistência de cargos específicos, como engenheiro químico ou químico, e a impossibilidade de criar novos cargos em período eleitoral, tornam impraticável a internalização dos serviços. A terceirização assegura que o risco de interrupção dos serviços seja minimizado, uma vez que a empresa contratada terá a responsabilidade e a capacidade técnica de garantir a continuidade das operações.

6. Eficiência Administrativa

A falta de estrutura administrativa adequada no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) é um obstáculo significativo para a internalização dos serviços. Terceirizando a operação e manutenção, o Município aproveita a estrutura já existente e eficiente das empresas de saneamento, evitando a necessidade de desenvolver uma infraestrutura administrativa interna que seria onerosa e demorada para implementar.

Diante das razões expostas, a terceirização de mão de obra e compra de material via único processo licitatório dividido em lotes é a solução mais adequada para garantir a continuidade e a qualidade do abastecimento de água no Município de Imaruá/SC. Esta abordagem não só promove a economicidade e eficiência, mas também assegura a conformidade com os princípios da Administração Pública e mitiga os riscos associados à falta de capacidade técnica e administrativa interna. Assim, esta alternativa é adotada para atender ao interesse público de maneira eficaz e sustentável.



4. Requisitos indispensáveis da contratação:

A empresa a ser contratada para a operação e manutenção do sistema de abastecimento de água será selecionada por meio de procedimento licitatório conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

A empresa contratada deverá comprovar:

1. **Habilitação Jurídica:** Documentação que ateste a regular constituição e funcionamento da empresa, incluindo o contrato social, estatuto ou equivalente, devidamente registrado nos órgãos competentes.
2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Certidões negativas de débitos com a União, Estado e Município, bem como comprovantes de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Seguridade Social (INSS).
3. **Qualificação Social e Trabalhista:** Declarações de cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho e de atendimento às obrigações trabalhistas e previdenciárias.
4. **Qualificação Econômico-Financeira:** Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, além de certidões negativas de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.
5. **Capacidade Técnica:** Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares em características, quantidades e prazos. A empresa deve demonstrar experiência prévia em operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água.

Para a execução dos serviços, a empresa deverá adotar tecnologias que assegurem a celeridade na prestação do serviço, bem como a eficiência e economicidade na operação e manutenção do sistema de abastecimento de água. Isso inclui o uso de sistemas automatizados de controle e monitoramento, técnicas de gestão de ativos e manutenção preditiva, entre outros.

Os requisitos detalhados da contratação, incluindo as especificações técnicas, prazos, condições de execução e critérios de medição e pagamento, estarão minuciosamente especificados no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos pertinentes.



5. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

Os Itens dispostos abaixo tratam-se de estimativas que dependerão da emissão de planilhas de medições atestadas pelo Fiscal do Contrato e o respectivo gestor;

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total
1			GRUPO I - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA COMERCIAL					388.658,52
1.1			RECURSOS HUMANOS					192.501,12
1.1.2	93566	SINAPI	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	4.765,78	5.941,23	71.294,76
1.1.3	101388	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	3.962,96	4.893,88	58.726,56
1.1.6	101377	SINAPI	LEITURISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	4.214,00	5.206,65	62.479,80
1.2			ESTRUTURA FISICA					87.648,36
1.2.1	012158	SBC	ALUGUEL MENSAL SALA COMERCIAL	MES	12	1.420,00	1.618,94	19.427,28
1.2.2	COTAÇÃO 107	Próprio	Aluguel Mensal de Veiculo REF CASAN 010301	Mês	12	3.260,00	4.097,49	49.169,88
1.2.3	19.004.0500-0	EMOP	MOTOCICLETA,125 CILINDRADAS X/E,EXCLUSIVE MOTORISTA	MES	12	661,76	782,32	9.387,84
1.2.4	014050	SBC	CONSUMO MATERIAIS ESCRITORIO	MES	12	315,84	358,90	4.306,80
1.2.5	021402	AGETOP CIVIL	CONSUMO DE TELEFONIA/INTERNET FIXA	mes	12	151,66	172,90	2.074,80
1.2.6	021400	AGETOP CIVIL	CONSUMO DE ÁGUA	m³	144	11,05	12,59	1.812,96
1.2.7	021401	AGETOP CIVIL	CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA	KWH	1440	0,90	1,02	1.468,80
1.3			SOFTWARE GESTÃO					108.509,04
1.3.1	C4180	SEINFRA	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CADASTRAMENTO COM BANCO DE DADOS, PARA SAA	UN	12	6.912,16	8.687,89	104.254,68
1.3.3	01.91.04	EMBASA	LOCACAO, PRESERVACAO, MANUTENCAO DE COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR LCD, ESTABILIZADOR E IMPRESSORA JATO DE TINTA (24 MESES DE USO) INCLUINDO MANUTENCAO, PRESERVACAO DURANTE O PERIODO	MES	12	248,70	303,23	3.638,76
1.3.4	014081	SBC	LOCACAO MENSAL DE TELEFONE CELULAR	MES	12	45,00	51,30	615,60
2			GRUPO II - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO SISTEMA					1.777.528,69
2.1			OPERAÇÃO ETA					620.639,57
2.1.1			RECURSOS HUMANOS					280.921,92
2.1.1.1	101390	SINAPI	AUXILIAR TÉCNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	5.678,92	7.090,86	85.090,32
2.1.1.2	90777	SINAPI	ENGENHEIRO QUIMICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (40H/MES)	H	480	117,69	147,65	70.872,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ

2.1.1.5	101377	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - OPERADOR DE ETA	MES	12	4.214,00	5.206,65	62.479,80
2.1.1.6	101377	SINAPI	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - OPERADOR DE ETA	MES	12	4.214,00	5.206,65	62.479,80
2.1.2			PRODUTOS QUÍMICOS					80.418,00
2.1.2.1	COTAÇÃO 103	Próprio	Hidróxido de Sódio (NAOH) MIN 49% MÁX 51%	KG	3000	3,43	3,91	11.730,00
2.1.2.2	COTAÇÃO 104	Próprio	Hipoclorito de Sódio 10% a 12%	KG	3000	4,62	5,26	15.780,00
2.1.2.3	COTAÇÃO 105	Próprio	Ácido Fluossilícico 18% a 25%	KG	3600	2,66	3,03	10.908,00
2.1.2.4	COTAÇÃO 106	Próprio	Coagulante Policloreto de Alumínio DM 1,2 9% e 11%	KG	24000	1,54	1,75	42.000,00
2.1.3			MONITORAMENTO CONFORME PORTARIA N° 888/2021					259.299,65
2.1.3.1	6312	ORSE	Análise Físico-Química da Água (Conforme TR)	un	365	565,21	710,41	259.299,65
2.2			SERVIÇOS OPERACIONAIS					1.156.889,12
2.2.1			RECURSOS HUMANOS					144.780,12
2.2.1.1	101402	SINAPI	ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	5.532,28	6.878,80	82.545,60
2.2.1.2	101384	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	12	4.185,65	5.186,21	62.234,52
2.2.2			SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS					298.910,00
2.2.2.1	04.01.04	EMBASA	CADASTRO COMPLETO DE REDE DE DISTRIBUICAO DE ÁGUA	M	36000	0,50	0,63	22.680,00
2.2.2.2	C2718	SEINFRA	DESLOCAMENTO DE HIDRÔMETRO C/ CAIXA OU CAVALETE	UN	200	70,10	85,89	17.178,00
2.2.2.3	C4608	SEINFRA	SUPRESSÃO DO RAMAL PREDIAL DE ÁGUA COM A REMOÇÃO DO HIDRÔMETRO EM LOGRADOURO COM PAVIMENTO EM ASFALTO	UN	200	154,62	194,12	38.824,00
2.2.2.4	C4606	SEINFRA	SUPRESSÃO DO RAMAL PREDIAL DE ÁGUA COM A REMOÇÃO DO HIDRÔMETRO EM LOGRADOURO SEM PAVIMENTO	UN	100	69,68	87,36	8.736,00
2.2.2.5	C4716	SEINFRA	CORTE SIMPLES DO RAMAL DE ÁGUA NO KIT CAVALETE COM USO DE MOTO	UN	250	11,18	13,61	3.402,50
2.2.2.6	C4717	SEINFRA	RELIGAÇÃO SIMPLES DO RAMAL PREDIAL DE ÁGUA NO KIT CAVALETE COM USO DE MOTO	UN	250	8,07	9,75	2.437,50
2.2.2.7	C2845	SEINFRA	INST. DE HIDRÔMETRO E CAVALETE (EXCLUSIVE FORN HIDROMETRO)	UN	500	73,56	89,64	44.820,00
2.2.2.8	95674	SINAPI	HIDRÔMETRO DN 1/2", 3,0 M3/H - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_03/2024	UN	800	174,24	201,04	160.832,00
2.2.3			SERVIÇOS DE REDE ADUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO					394.189,50
2.2.3.1	CPU - 28	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 20 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1000	5,46	6,40	6.400,00
2.2.3.2	CPU - 29	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 25 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1500	6,00	7,02	10.530,00
2.2.3.3	CPU - 30	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 32 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1500	11,05	12,78	19.170,00



2.2.3.4	CPU - 31	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 40 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	1000	16,41	18,90	18.900,00
2.2.3.5	CPU - 32	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 50 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	1000	17,85	20,55	20.550,00
2.2.3.6	CPU - 33	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 60 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1000	28,26	32,41	32.410,00
2.2.3.7	CPU - 34	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 75 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	1000	45,68	52,28	52.280,00
2.2.3.8	CPU - 35	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 85 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	800	62,87	71,89	57.512,00
2.2.3.9	CPU - 36	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 100/110 MM INCLUSIVE FORNECIMENTO	M	500	97,37	111,22	55.610,00
2.2.3.10	COTAÇÃO 108	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 20 MM (CASAN 090401)	M	2000	1,62	2,03	4.060,00
2.2.3.11	COTAÇÃO 109	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 25 MM (Casan 090402)	M	2000	1,67	2,09	4.180,00
2.2.3.12	COTAÇÃO 110	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 32 MM (CASAN 090403)	M	2000	1,71	2,14	4.280,00
2.2.3.13	COTAÇÃO 111	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 40 MM (CASAN 090404)	M	2000	1,74	2,18	4.360,00
2.2.3.14	COTAÇÃO 112	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 50 MM (CASAN 0900405)	M	2000	1,76	2,21	4.420,00
2.2.3.15	COTAÇÃO 113	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 60 MM (CASAN 090406)	M	1500	1,78	2,23	3.345,00
2.2.3.16	COTAÇÃO 114	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 75 MM (CASAN 090407)	M	1000	1,80	2,26	2.260,00
2.2.3.17	COTAÇÃO 115	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 85 MM (CASAN 090408)	M	1000	1,83	2,30	2.300,00
2.2.3.18	COTAÇÃO 116	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PVC, J.S., DN 100 MM (CASAN 090409)	M	1000	1,85	2,32	2.320,00
2.2.3.19	C2715	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM LIGAÇÃO, RUA COM PAVIMENTAÇÃO EM ASFALTO	UN	100	53,87	67,70	6.770,00
2.2.3.20	C2739	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM LIGAÇÃO, NA CALÇADA, QUALQUER TIPO DE PAVIMENTAÇÃO	UN	100	29,08	36,18	3.618,00
2.2.3.21	C2751	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM REDE DE PVC ATÉ DN 100mm, PAVIMENTAÇÃO EM ASFALTO	UN	200	128,89	161,87	32.374,00
2.2.3.22	C2753	SEINFRA	RETIRADA DE VAZAMENTO EM REDE DE PVC ATÉ DN 100mm, S/PAVIMENTAÇÃO	UN	200	80,77	101,39	20.278,00
2.2.3.23	CPU - 37	Próprio	MANUTENÇÃO TUBOS E CONEXÕES EM PEAD, DE 225 MM (INCLUSIVE FORNECIMENTO)	M	50	435,75	499,21	24.960,50
2.2.3.24	COTAÇÃO 124	Próprio	ASSENTAMENTO DE TUBOS E CONEXÕES EM PEAD, DE 225 MM CASAN 090611	M	50	20,72	26,04	1.302,00
2.2.4			MOVIMENTO DE TERRA/ESCAVAÇÃO/PAVIMENTAÇÃO					319.009,50
2.2.4.1	93358	SINAPI	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALA COM PROFUNDIDADE MENOR OU IGUAL A 1,30 M. AF_02/2021	m³	500	89,32	110,28	55.140,00
2.2.4.2	90091	SINAPI	ESCAVAÇÃO MECANIZADA DE VALA COM PROF. ATÉ 1,5 M (MÉDIA MONTANTE E JUSANTE/UMA COMPOSIÇÃO POR TRECHO), ESCAVADEIRA (0,8 M3), LARG. DE 1,5 M A 2,5 M, EM SOLO DE 1A CATEGORIA, LOCAIS COM BAIXO NÍVEL DE INTERFERÊNCIA. AF_02/2021	m³	2500	6,50	8,01	20.025,00
2.2.4.3	COTAÇÃO 117	Próprio	REMOÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA REF. CASAN 100101	m²	800	21,69	27,26	21.808,00



2.2.4.4	COTAÇÃO 118	Próprio	REMOÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPIPEDO OU LAJOTA SEXTAVADA REF. CASAN 100103	m ²	1500	11,93	14,99	22.485,00
2.2.4.5	COTAÇÃO 119	Próprio	REMOÇÃO DE MEIO-FIO REF. CASAN 100109	M	500	6,42	8,06	4.030,00
2.2.4.6	COTAÇÃO 120	Próprio	REMOÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO TIPO PAVER REF. CASAN 100113	m ²	300	11,93	14,99	4.497,00
2.2.4.7	COTAÇÃO 121	Próprio	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM LAJOTA SEXTAVADA REF. CASAN 100203	m ²	1500	22,61	28,41	42.615,00
2.2.4.8	COTAÇÃO 122	Próprio	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCO DE CONCRETO INTERTRAVADO TIPO PAVER REF. CASAN 100216	m ²	300	60,90	76,54	22.962,00
2.2.4.9	COTAÇÃO 123	Próprio	REPOSIÇÃO DE MEIO-FIO REF. CASAN 100212	M	500	20,82	26,16	13.080,00
2.2.4.10	50.27.06	EMBASA	(REVISADA) - CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), COM VIBROACABADORA E ROLOCOMPACTADOR	m ³	50	1.250,10	1.426,71	71.335,50
2.2.4.11	00041682	SINAPI	MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRE MOLDADO, COMP 1 M, *30 X 10/12* CM (H X L1/L2)	UN	150	30,23	34,46	5.169,00
2.2.4.12	00036170	SINAPI	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO ONDA/16 FACES/RETANGULAR/TIJOLINHO/PAVER/HOLANDES/PARALELEPIPEDO, *20 X 10* CM, E = 8 CM, RESISTENCIA DE 35 MPA, COR NATURAL	m ²	100	55,00	62,70	6.270,00
2.2.4.13	00000712	SINAPI	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO SEXTAVADO / HEXAGONAL, *25 X 25* CM, E = 8 CM, RESISTENCIA DE 35 MPA, COR NATURAL	m ²	350	55,23	62,96	22.036,00
2.2.4.14	00000679	SINAPI	BLOQUETE/PISO INTERTRAVADO DE CONCRETO - MODELO SEXTAVADO / HEXAGONAL, *25 X 25* CM, E = 10 CM, RESISTENCIA DE 35 MPA, COR NATURAL	m ²	100	66,29	75,57	7.557,00

Total sem BDI	1.785.111,57
Total do BDI	381.075,64
Total Geral	2.166.187,21

6. Contratações correlatas e/ou interdependentes. Não se vislumbra contratação correlata em execução neste Município.
7. Alinhamento com o PCA – Plano de Contratações Anual: O município de Imaruí não instituiu, até a presente data, o plano de contratação anual, assim, impossibilitando o alinhamento dessa demanda com o referido plano.
8. Resultados pretendidos: 1. Prestação de Serviço de Qualidade à População



Considerando que o acesso à água potável e ao saneamento básico é um direito humano essencial, fundamental e universal, indispensável à vida com dignidade e reconhecido pela Organização das Nações Unidas (ONU) como “condição para o pleno gozo da vida e dos demais direitos humanos” (Resolução 64/A/RES/64/292, de 28.07.2010), a contratação objetiva garantir a entrega de um serviço de qualidade à população de Imaruí/SC.

2. Solução Definitiva para um Problema Histórico

O Município de Imaruí, fundado em 1890 e com aproximadamente 12.000 habitantes, nunca teve um sistema de tratamento de água adequado. A série histórica de enfrentamento à problemática da água no município não obteve o êxito necessário, gerando insatisfação e problemas de saúde pública. Esta contratação visa pôr fim a um processo prolongado e nunca resolvido, assegurando a implantação e manutenção de um sistema de abastecimento de água eficiente e sustentável.

3. Cumprimento de Compromissos Legais

O Município de Imaruí enfrenta atualmente uma Ação Civil Pública nº 0900028-51.2016.8.24.0029, além de outras ações civis públicas (nº 0000961-59.2010.024.0029 e nº 0000962-44.2010.024.0029) que resultaram em compromissos de ajustamento de conduta. Estes compromissos foram descumpridos, resultando em execuções de fazer (nº 0900077-29.2015.8.24.0029) e de quantia certa (nº 0900078-14.2015.8.24.0029). A execução do presente contrato permitirá ao município cumprir com suas obrigações legais e judiciais, evitando sanções e promovendo a legalidade e o respeito aos compromissos assumidos.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada para a operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, selecionada por meio de procedimento licitatório conforme a Lei nº 14.133/2021, trará resultados esperados que incluem a prestação de serviços de alta qualidade, a resolução de um problema histórico de saneamento, o cumprimento de compromissos legais, a eficiência na utilização de recursos públicos, a promoção de parcerias institucionais e a sustentabilidade financeira do município. Estes resultados são fundamentais para assegurar o direito humano ao acesso à água potável, promovendo a dignidade e a saúde da população de Imaruí/SC.

9. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato:

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:



- (a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- (b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- (c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- (d) Acompanhamento rigoroso dos serviços apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

10. Possíveis impactos ambientais:

A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010; da Resolução Conama nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução Conama nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução Conama Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

11. Adequação da forma de contratação:

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

12. Adequação da forma de julgamento e critérios de seleção:

A opção pelo fracionamento em lotes para a presente licitação no Município de Imaruí é fundamentada em diversos aspectos que visam garantir a eficiência, a economicidade e a qualidade na contratação dos serviços necessários.

Inicialmente, a adequação da forma de julgamento e critérios de seleção é essencial para assegurar que a licitação seja conduzida de maneira que proporcione a ampla participação de licitantes. O fracionamento por lotes permite que empresas, mesmo que não disponham de capacidade para



execução da totalidade do objeto, possam concorrer e atender a itens ou unidades autônomas. Isso promove a competição saudável entre os licitantes, estimulando a oferta de propostas mais vantajosas para o Município.

Além disso, a licitação por lotes tem como objetivo principal evitar prejuízos ao conjunto da solução ou perda de economia de escala. Se a licitação fosse realizada por itens separados, cada licitante iria propor um custo para cada item, o que poderia resultar em custos mais elevados de transporte, mobilização e desmobilização para cada unidade. No entanto, ao fracionar em lotes, o custo é diluído, pois os custos seriam suportados por apenas um licitante, caso seja o vencedor do lote.

Outro ponto importante é a garantia da eficiência técnica na execução dos serviços. Ao contratar um único licitante para todos os itens de um mesmo lote, mantém-se o gerenciamento todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Isso reduz os riscos de incompatibilidades entre contratados, problemas nas relações jurídicas e possíveis falhas na execução de partes do objeto licitado.

A questão da viabilidade técnica e econômica do parcelamento deve ser analisada caso a caso. No contexto desta licitação para serviços diversos de eventos, optar pelo fracionamento em lotes é a opção mais adequada para manter a qualidade dos serviços. Ademais, essa abordagem permite uma maior interação entre as diferentes fases dos serviços, facilitando o cumprimento do cronograma preestabelecido e a observância dos prazos.

Em resumo, a licitação por lotes, com critério de julgamento "menor preço por lote", proporciona maior controle pela Administração na execução do objeto, concentra a responsabilidade em um único contratado, evita prejuízos ao erário e garante a qualidade e eficiência na realização dos eventos. Assim, considerando a natureza distinta dos serviços a serem prestados e os benefícios econômicos e técnicos do fracionamento em lotes, é justificável e recomendável a adoção desta modalidade de licitação para o Município de Imaruí.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DO ESTUDO

x	Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021
	Esta equipe de planejamento declara INVIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.



ANEXO II
DEMONSTRATIVO BDI

OBRA:	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
ENDEREÇO:	MUNICÍPIO DE IMARUÍ
Demonstrativo BDI Padrão	
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	

FÓRMULA

$$BDI = \left(\frac{[1 + AC/100 + SG/100 + R/100] \times (1 + DF/100) \times (1 + L/100)}{(1 - I/100)} - 1 \right) \times 100$$

REFERÊNCIA

CONSTRUÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO E CONSTRUÇÕES CORRELATAS - 20,76% a 26,44%

Referência, Fórmula e parâmetros estabelecidos pelo Acórdão 2622/2013-TCU-Plenário

Item	1º quartil	3º quartil	Proposto	Descrição
AC	3,43%	6,71%	4,93%	Administração Central
SG	0,28%	0,75%	0,49%	Seguro + Garantia
R	1,00%	1,74%	1,39%	Risco
DF	0,94%	1,17%	0,99%	Despesa Financeira
L	6,74%	9,40%	8,04%	Lucro
I			9,85%	Impostos
		TOTAL	25,69%	

IMPOSTOS	%
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
CPRB	0,00%
IR	1,2%
ISS	5,00%



(Contribuição Previdenciária sobre a receita bruta, no caso de desoneração na folha)

Declaramos que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo do ISS é de sobre o valor da obra e a alíquota do ISS aplicável no Município é de << (limitado a 5,00%)

100,00%
5,00%





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO LICITATÓRIO SAMAE Nº 001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SAMA Nº 001/2024

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Imaruá/SC
PREGÃO ELETRÔNICO SAMAE Nº 00X/2024

Pelo presente instrumento, a empresa _____ inscrita no CNPJ nº
..... com sede na _____, através de seu representante legal infra-
assinado, DECLARA que:

() Se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.

() No ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

*Marcar estes itens caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa ou microempreendedor individual.

1. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. Para os devidos fins do disposto no art. 63, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
3. Para os devidos fins do disposto no art. 63, § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
4. Para os devidos fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
5. Para os devidos fins que se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Para os devidos fins que cumpre rigorosamente os preceitos legais estipulados no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7. Para os devidos fins que cumpre os termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal c/c art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8. Para os devidos fins que não possuímos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Imaruá/SC, ou ainda com agentes públicos com funções ligadas à licitação, fiscalização/gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, assim como estamos cientes que caso sejamos contratados pela administração, durante a vigência do contrato/ata, não poderemos contratar pessoa física ou subcontratar pessoa física ou jurídica, se esta possuir vínculo nos mesmos termos declarados neste item.
9. Para os devidos fins de direito, que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Administração, em caso de eventual contratação.



10. Para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por este Município, que o(a) responsável legal da proponente é o(a) Sr.(a).
....., portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF nº
_____ cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
11. Para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o contrato/ata seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone: (XX) XXXXXXXXXX
12. Para os devidos fins que caso altere o citado e-mail ou telefone compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao departamento de compras e ao setor responsável do órgão requisitante deste Município, sob pena de ser considerada como intimada nos dados anteriormente fornecidos.
13. Para os devidos fins que nomeamos e constituímos o senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao processo licitatório PMI nº 0XX/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus anexos e no contrato/ata.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração unificada.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Assinatura do Responsável Legal e Carimbo da Empresa)

RG nº _____ SSP/ _____ e CPF nº _____



ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O,
 E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, EM DECORRENCIA DO
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024.

A Prefeitura Municipal de ImaruÍ, através do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de ImaruÍ – SAMAE, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, ImaruÍ, SC, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 19.603.138/0001-03, neste ato representado pelo Sr. Patrick Correa, prefeito municipal, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, portador do CPF nº XXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço especializado de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE - xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Item	Descrição	Ref.	Quant.	Valor Unit. R\$	V. Total R\$
Valor Global do Lote					R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.O Termo de Referência;
- 1.2.2.O Edital da Licitação;
- 1.2.3.A Proposta do contratado;
- 1.2.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (valor por extenso)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA), nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. As obrigações do CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. As obrigações do CONTRATADO são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:



- (1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
 - a. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
 - (2) 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos produtos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.
 - (3) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.
 - (4) O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.8.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 11.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o



contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

- 11.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 12.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos conforme adequação a Lei Orçamentária (LOA)/2024 e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA)/2022 a 2025 e com o Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/2024 (art.16, II, § 1º a 4º da Lei da Responsabilidade Fiscal):

Órgão - 16 - Samae

Unidade - 16.01 - Samae

Proj/Ativ. - 2.300 - Manutenção do Samae

Elemento - 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso - 5.000 - Recursos não Vinculados de Impostos - Próprio

Recurso - 5.006 - Recursos Diretamente Arrecadados pela Administração Indireta e Fundos

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Imaruí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO



ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO SAMAE Nº 001/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SAMAE Nº 001/2024

Razão Social: _____ I.E. (se houver): _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____ Cidade: _____
 Bairro: _____ UF: _____
 Telefone: () _____ E-mail: _____
 Conta bancária: Banco _____ Ag: _____ Conta _____
 Corrente: Responsável pela empresa: _____
 CPF: _____ Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Imaruí, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico SAMAE Nº 0XX/2024, conforme planilha abaixo:

LOTE - xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
Item	Descrição	Ref.	Quant.	Valor Unit. R\$	V. Total R\$
Valor Global do Lote					R\$

Valor Global da Proposta: R\$ XXXXX (valor por extenso).

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com ostermos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

CIDADE, DIA DO MÊS DO ANO DE 2024.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____