

EDITAL Nº 24/2025

Pregão Eletrônico nº 021/2025

Processo Administrativo nº 035/2025

Registro de Preços nº 021/2025

INFORMAÇÕES BÁSICAS DA LICITAÇÃO	
Órgão Contratante:	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Mariana/MG
Objeto:	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de profissionais leituristas, compreendendo a realização de leituras de hidrômetros, a emissão e entrega simultânea das faturas, bem como o apontamento de eventuais inconformidades verificadas durante a execução das atividades
Valor estimado:	R\$ R\$435.600,00 (Quatrocentos e trinta e cinco mil e seiscentos reais)
Data e horário de abertura da sessão pública:	28/01/2026 às 08:00h
Sítio eletrônico:	https://licitar.digital/
Critério de julgamento:	Menor preço Global.
Modo de disputa:	Aberto
Licitação exclusiva para ME/EPP e equiparadas	NÃO
Dotação orçamentária:	04.122.0027.6009. 3.3.90.39 1500 Ficha: 03

**Endereço**Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059

31 3558-3060

www.saaemariana.mg.gov.br

SUMÁRIO:

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	8
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	9
9. DOS RECURSOS	12
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	13
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	14
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	17
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.....	38
ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA	64
ANEXO IV – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	65
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATOS	75



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 24/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG - SAAE Mariana, inscrito no CNPJ sob o nº 07.711.512/0001-05, torna público a todos os interessados que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei federal nº **14.133/21** e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de profissionais leituristas, compreendendo a realização de leituras de hidrômetros, a emissão e entrega simultânea das faturas, bem como o apontamento de eventuais inconformidades verificadas durante a execução das atividades.**

1.2 A licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, através do sistema de Registro de Preços do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme descrito na tabela constante do termo de referência.

1.3 Qualquer divergência entre as especificações deste objeto descritas no sistema e as constantes deste edital, do termo de referência ou dos demais anexos, prevalecerão as últimas.

1.4 O presente Registro de Preços será "Interno", conforme o §2º do art. 6º do Decreto Municipal 11.833/2024, no entanto, permitirá sua utilização por outros órgãos da Administração Pública direta e indireta, conforme previsto no art. 27 da normativa municipal e nos §§1º e 2º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Esta licitação não é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. **48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

2.2 Poderão participar deste Pregão os licitantes interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico **Licitat Digital**.

2.3 O licitante se responsabilizará exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances na plataforma digital.



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

2.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico.

2.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação ou inabilitação do participante.

2.6 Não poderão disputar esta licitação os interessados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21, bem como:

2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 Agentes públicos do órgão ou entidade licitante ou contratante;

2.6.3 Aqueles cujo objeto social seja incompatível com o objeto desta licitação.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.6 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.7 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- () Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- () Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- () Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- () Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88;
- () Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021;

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

3.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação não haverá a inversão de fases, ou seja, a fase de apresentação das propostas, etapa competitiva de lances e julgamento ocorrerá **ANTES** das fases de apresentação das habilitações.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 Deverão ser encaminhados, **CONCOMITANTEMENTE**, os documentos de habilitação exigidos em edital e a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e os equivalentes preços unitários e totais. Também deverá ser informado no sistema eletrônico o valor da proposta até a data e hora marcadas para sua abertura, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.5 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6 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.

4.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item;

5.1.2 Marca, modelo e fabricante;

5.1.3 Quantidade cotada, devendo-se respeitar a previsão em planilha;

5.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, etc.;

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 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.

5.4 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.

5.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6.1 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.

6.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

6.5 *O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.*

6.6 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, conforme definido na capa deste Edital.

6.7 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 a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.8 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.9 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 confirmação do porte da entidade empresarial para fins de verificação empate ficto.

6.10 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.

6.11 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133/21.

6.12 A proposta final do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

6.13 Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for matematicamente possível a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação do certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3 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.

7.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 Contiver vícios insanáveis;

7.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência e Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133/21.

8.2 Habilitação Jurídica e Fiscal:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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;

c) Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

d) Certificado de regularidade junto ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990;

e) Certificado de Regularidade junto a Fazenda Federal (Certidão CONJUNTA Negativa de Débitos referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil);

f) Certificado de Regularidade junto a Fazenda Estadual;

g) Certificado de Regularidade junto a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente;

h) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas, emitida pelo distribuidor de feitos da Justiça do Trabalho.

8.3 Habilitação Econômico-Financeira:

- Balanço Patrimonial na forma da lei e Demonstração do Resultado do exercício, do último exercício social exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do registro do comércio.
- As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal do Brasil. Igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.
- As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.
- As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
- A comprovação da boa situação financeira do LICITANTE será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e de Liquidez Corrente (ILC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA (ESPECÍFICA)

- **O profissional técnico pela execução dos serviços** deverá comprovar, através de atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, com o respectivo registro e/ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) no Conselho Profissional competente (CREA - Conselho regional de Engenharia e Agronomia e/ou CRA - Conselho Regional de Administração) que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto licitado.
- **276.000/ANO DE SERVIÇO DE LEITURA INFORMATIZADA, COM CAPTURA E ENVIO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS EM TEMPO REAL POR GPS E ENTREGA SIMULTANEA DE FATURAS DE ÁGUA, COM CRÍTICA DE LEITURA EM CAMPO E 3.600/ANO DE APONTAMENTOS DE INCONSISTÊNCIAS/FISCALIZAÇÃO INATIVAS.**
- **A Atestação da realização de crítica de leitura em campo compreende a análise da leitura e os serviços de apoio à verificação de consumo, em tempo real ao da execução da leitura em campo, com orientação aos agentes de leitura da correta marcação de ocorrências que indiquem o tratamento que deverá ser dado, visando garantir o faturamento dentro das regras estabelecidas. Deverá ser atestada também o tratamento das faturas que ficaram retidas para análise posterior à realização da Leitura. Não será aceita como comprovação apenas a crítica efetuada de forma automática pelo sistema.**
- **Para assegurar a qualidade técnica e a efetiva orientação de toda a equipe, o profissional designado como Responsável Técnico deverá possuir formação mínima compatível como graduação em engenharia, administração, contabilidade ou áreas correlatas e comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de leitura e análise**

crítica em campo. Esse orientador terá a responsabilidade de supervisionar e monitorar os processos, garantindo que os procedimentos sejam seguidos corretamente, sem necessariamente estar presente a todo momento junto aos leituristas.

- **Comprovação de capacidade operacional da empresa licitante**, deverá comprovar, através de atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, com o respectivo registro e/ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) no Conselho profissional competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CRA – Conselho Regional de Administração), comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores a demonstrar capacidade operacional para atender à quantidade estimada dos serviços:
- **27.000/ANO DE SERVIÇO DE LEITURA INFORMATIZADA, COM CAPTURA E ENVIO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS EM TEMPO REAL POR GPS E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA, COM CRÍTICA DE LEITURA E CAMP E 3.600/ANO DE APONTAMENTOS DE INCONSISTÊNCIAS/FISCALIZAÇÃO INATIVAS.**
- **Os quantitativos deverão ter sua execução comprovada em um período consecutivo de 12 meses. Dessa forma, a comprovação da quantidade total licitada, mas realizada em um período de menor que 12 meses será aceita, contanto que haja o valor mensal exigido.**
- **Apresentação de atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto licitado.**

9 DOS RECURSOS

9.4 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

o caso, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.5 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

9.6 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.7 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.8 A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

9.9 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.10 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueada aos interessados na sede do SAAE localizada à Rua José Raimundo Figueiredo, nº 580, bairro São Cristóvão, Mariana-MG, CEP 35.425-059, desde que a interessada formalize o pedido, bem como não atrapalhe o andamento regular do processo.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.4 O licitante que, nos termos do art. 155 da Lei federal nº 14.133/21, cometer infrações, estará sujeito às penalidades previstas.

10.5 Com fulcro nos artigos 156 e seguintes da Lei federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou

adjudicatários as sanções previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

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

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.4 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.5 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.

11.6 A impugnação e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica pelos seguintes meios: <https://licitar.digital/> ou licitacao@saaemariana.mg.gov.br.

11.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.8 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a ata de registro de preços (conforme minuta do Anexo VI), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da ata de registro de preços, a administração poderá encaminhá-la mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a juízo da administração, quando solicitado pelo licitante vencedor antes de seu término.

12.3 Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência (Anexo II), com a

indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4 O presente Registro de Preço será "Interno", nos termos do §2º art. 6º do Decreto Municipal 11.833/2024. No entanto, possibilitará a sua utilização por outros órgãos da Administração Pública direta e indireta, conforme previsão do art. 27 da normativa municipal e do §1º e §2º do art. 86 da Lei 14.133/2021.

12.5 A ata de registro de preços poderá ser utilizada por todos os órgãos e entidades da administração pública que não participaram da licitação, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem:

I) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ARP.

II) O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

III) Os órgãos ou entidades municipais poderão aderir às ARPs formalizadas por órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual, distrital ou municipal.

IV) Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

V) Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.6 Caso o licitante vencedor não assine a ata de registro de preços, independentemente das sanções aplicáveis, a administração reserva-se o direito de convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.7 Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a administração tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento, podendo convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

12.8 A ata de registro de preços a ser firmada em decorrência desta licitação poderá ser cancelada pela administração a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos 137 e 155 da Lei Federal 14.133/2021.

12.9 A associação da licitante vencedora com outrem, bem como a cessão, transferência parcial, fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas mediante apresentação de documentação comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências e com o consentimento prévio e expresso da administração, desde que não afete a boa execução do contrato.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.4 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.5 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.

13.6 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

13.7 Prevê-se ainda que, caso seja viável a conversão de um eventual saldo da ata de registro de preços em contrato, será utilizada a minuta padrão da autarquia.

13.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitar.digital/>.

13.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos a seguir.

Mariana, 13 de janeiro de 2026.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O setor Comercial do SAAE Mariana é responsável pela leitura dos hidrômetros instalados no município, bem como pela emissão e entrega das faturas referentes às economias hidrometradas e não hidrometradas. Atualmente, tais atividades são executadas por uma empresa terceirizada, que disponibiliza cinco profissionais: quatro leituristas e um supervisor. Este supervisor, além de acompanhar a equipe, também realiza leituras, emite e entrega faturas. A empresa ainda responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.

Ocorre que o contrato vigente que regula essa prestação de serviços encontra-se em fase final, e a empresa contratada manifestou desinteresse em prorrogá-lo. Segundo a prestadora, os valores atualmente pagos não são suficientes para cobrir os custos operacionais decorrentes da execução contratual, tampouco garantir a margem de lucro necessária para a manutenção de suas atividades.

Além disso, ao longo da vigência do contrato foram registrados, de forma recorrente, atrasos significativos na entrega das faturas mensais, situação que gerou diversos transtornos ao setor Comercial e comprometeu o bom atendimento aos usuários.

Diante da iminente interrupção dos serviços e considerando o histórico de dificuldades enfrentadas no último ano, torna-se imprescindível a abertura de um novo procedimento licitatório, com o objetivo de evitar a descontinuidade das atividades de leitura, emissão e entrega de faturas.

Nesse contexto, faz-se necessária a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, instrumento essencial para analisar alternativas, identificar os problemas verificados na contratação anterior e propor soluções mais eficazes, eficientes e economicamente viáveis.

Assim, busca-se garantir que a nova contratação supere as fragilidades observadas anteriormente e assegure a prestação de um serviço contínuo, ágil e de qualidade à população de Mariana.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esta contratação foi incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) do ano de 2025, conforme é demonstrado no Documento de Formalização de Demanda nº C011.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana deve atender a um conjunto de requisitos técnicos, operacionais e legais, de forma a garantir a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados.

Do ponto de vista técnico, o contratado deve possuir experiência comprovada na execução de serviços similares, disponibilizar equipe qualificada, incluindo leituristas e supervisor, além de fornecer todos os equipamentos e insumos necessários para a realização das atividades, garantindo que os padrões de acuracidade, registro e entrega sejam atendidos. Os materiais e equipamentos devem ser compatíveis com os já utilizados pelo SAAE, assegurando padronização e integração com os sistemas existentes.

Do ponto de vista operacional, a empresa deve ser capaz de atender a todas as economias do município, considerando as dificuldades de acesso e a topografia montanhosa, bem como realizar os serviços dentro de prazos pré-estabelecidos, obedecendo aos níveis de serviço e metas de produtividade (ANS) definidos no contrato. É exigida também a capacidade logística para organização de rotas, transporte seguro da equipe e dos materiais, bem como mecanismos de comunicação eficazes com o SAAE para registro de ocorrências e inconsistências.

Sob o aspecto legal e administrativo, a contratação deve estar em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, economicidade e observância aos princípios da administração pública. Além disso, o contratado deve apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como assumir total responsabilidade pelos serviços prestados, incluindo treinamento da equipe, segurança operacional e cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho.

Outros requisitos importantes incluem a flexibilidade para ajustes futuros, permitindo a inclusão de novas tecnologias, como sistemas de medição remota (AMR/AMI) ou autoleitura, sem comprometer a continuidade do serviço, e a obrigação de fornecer relatórios periódicos de desempenho, possibilitando ao SAAE monitorar e controlar a execução das atividades de forma eficiente.

Dessa forma, os requisitos da contratação buscam assegurar que a empresa contratada possua capacidade técnica, operacional e financeira, garantindo a prestação de serviços confiáveis, contínuos e de qualidade, atendendo plenamente às necessidades do SAAE e da população de Mariana.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades consideram o total de economias atendidas pelo SAAE Mariana, abrangendo as diferentes modalidades de serviço: leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas. Atualmente, o município possui aproximadamente 20.000 economias, das quais cerca de 6.000 estão hidrometradas, necessitando da leitura mensal dos hidrômetros, emissão e entrega das respectivas faturas. As demais 13.000 economias não hidrometradas requerem apenas a emissão e entrega das faturas.

É importante ressaltar que o número de hidrômetros está em crescimento, uma vez que o município contratou uma empresa especializada para a instalação de hidrômetros, com o objetivo de hidrometrar 100% das economias da sede nos próximos anos. Dessa forma, as estimativas de quantidade devem considerar esse aumento gradual de unidades hidrometradas, o que impactará diretamente no dimensionamento futuro da equipe e nos recursos necessários para a execução do serviço.

A estimativa das quantidades leva em consideração a experiência operacional do último contrato, o histórico de leituras e entregas, bem como as características geográficas do município, incluindo áreas de difícil acesso e bairros localizados em regiões montanhosas, que demandam maior tempo de deslocamento e logística.

Com base nesses dados, o dimensionamento da equipe necessária para atender toda a demanda foi definido em 6 leituristas, responsáveis pela leitura dos hidrômetros e entrega das faturas, e 1 supervisor, dedicado exclusivamente às atividades de acompanhamento, monitoramento e garantia do cumprimento dos níveis de serviço estipulados no contrato.

As quantidades estimadas servem de base para a elaboração do edital de licitação, definição do orçamento e planejamento logístico, garantindo que a prestação dos serviços seja realizada de forma eficiente, contínua e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo SAAE Mariana, assegurando atendimento adequado à população e previsibilidade operacional e financeira para a autarquia.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, faz-se necessário analisar as alternativas atualmente disponíveis no mercado para suprir essa demanda. A seguir, são apresentadas diferentes soluções, cada uma com suas características, requisitos, vantagens e limitações, permitindo a comparação técnica entre os modelos e a avaliação de sua aplicabilidade à realidade institucional do SAAE Mariana.

5.1. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

SOLUÇÃO 1 – TERCEIRIZAÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS

A terceirização integral consiste na contratação de uma empresa especializada para executar, de forma contínua, todas as atividades relacionadas à leitura de hidrômetros, emissão das faturas e entrega aos usuários. Nesse modelo, o SAAE transfere à empresa contratada a responsabilidade pela mobilização da equipe, aquisição e manutenção dos equipamentos, definição de rotas, controle operacional, treinamento dos profissionais e cumprimento dos prazos de entrega. Uma das grandes vantagens dessa solução é a agilidade na implementação: empresas do setor já possuem equipes treinadas, infraestrutura disponível e experiência prévia em serviços de leitura e faturamento. Isso reduz o tempo de transição e garante que as atividades continuem sendo realizadas sem interrupções.

Além disso, a terceirização permite que o SAAE estabeleça indicadores de desempenho no contrato, tais como percentual de leituras realizadas dentro do prazo, nível de acerto, índice de reclamações e tempo de entrega das faturas. Esses instrumentos geram maior controle e responsabilização da empresa contratada, permitindo a aplicação de penalidades em caso de falhas e criando mecanismos para assegurar a qualidade do serviço. O modelo também reduz riscos trabalhistas e administrativos para o SAAE, uma vez que a relação de trabalho recai sobre a empresa terceirizada, e não sobre a autarquia. Por fim, há a vantagem financeira: ao invés de realizar investimentos elevados em pessoal, veículos, sistemas e equipamentos, o SAAE paga apenas o valor contratual, evitando custos fixos permanentes.

Trata-se de um modelo consolidado no setor de saneamento, permitindo continuidade operacional imediata e flexibilidade contratual.

SOLUÇÃO 2 – EXECUÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA PRÓPRIA

A execução direta envolve assumir totalmente as atividades de leitura e faturamento com servidores do próprio SAAE. Embora este modelo garanta autonomia completa e maior controle interno dos processos, ele exige mudanças estruturais significativas. O primeiro desafio é a necessidade de criar cargos específicos no quadro funcional da autarquia, com atribuições claramente definidas, seguindo trâmites legais e administrativos. Após a criação dos cargos, seria necessário realizar concurso público, processo demorado que envolve

diversas etapas, além da necessidade de treinamento dos novos servidores, tanto em técnicas de leitura quanto em uso dos equipamentos e sistemas.

Outro aspecto relevante é o investimento em infraestrutura. O SAAE precisaria adquirir coletores de dados, smartphones, impressoras térmicas portáteis, uniformes, EPIs e outros materiais necessários à atividade de campo. Também seria preciso implantar ou aprimorar sistemas de gestão de rotas, registro de leituras, tratamento de inconsistências e emissão de faturas. A manutenção desses sistemas, bem como a reposição dos equipamentos ao longo dos anos, representaria um custo contínuo. Além disso, a execução direta exigiria a criação de uma equipe interna de supervisão, responsável por acompanhar rotinas, revisar leituras, fazer auditorias em campo e resolver ocorrências. Trata-se, portanto, de uma solução que oferece benefícios de autonomia, mas que demanda tempo, estrutura e investimentos elevados para sua implantação, sendo mais adequada para planejamentos de longo prazo.

É uma solução com elevado custo inicial, implantação mais lenta e impacto administrativo significativo, mas que oferece autonomia total à autarquia.

SOLUÇÃO 3 – IMPLANTAÇÃO DE TECNOLOGIAS DE LEITURA REMOTA (AMR/AMI)

O mercado oferece tecnologias que permitem automatizar ou substituir a leitura presencial:

AMR (Automatic Meter Reading)

Sistema que utiliza comunicação por rádio para coletar leituras automaticamente. Pode ser captado por antenas fixas ou por veículos que percorrem as rotas.

AMI (Advanced Metering Infrastructure)

Infraestrutura mais avançada que transmite dados em tempo real diretamente ao sistema da autarquia, permitindo:

- detecção imediata de vazamentos, fraudes e anomalias;
- monitoramento de consumo;
- integração direta com sistemas de faturamento.

As tecnologias de leitura remota, como AMR (Automatic Meter Reading) e AMI (Advanced Metering Infrastructure), representam um avanço significativo para o setor de saneamento, permitindo automatizar ou substituir grande parte das leituras manuais. No sistema AMR, a leitura é coletada automaticamente por rádio e pode ser transmitida para um

dispositivo quando um veículo passa próximo ao imóvel ou por uma antena fixa instalada na região. Esse modelo reduz substancialmente a presença física de leituristas em campo e aumenta a precisão das leituras.

Já o sistema AMI é mais completo e moderno. Ele cria uma infraestrutura de comunicação contínua entre os hidrômetros e o centro de controle da autarquia, permitindo que os dados de consumo sejam atualizados em tempo real. Isso proporciona benefícios como detecção imediata de vazamentos, identificação de ligações irregulares, monitoramento de comportamentos de consumo e integração direta com o faturamento. Além disso, melhora o atendimento ao usuário, permitindo acesso mais rápido às informações e agilizando a solução de ocorrências.

No entanto, a implantação dessas tecnologias exige investimentos elevados, incluindo substituição de parte ou de todo o parque de hidrômetros atuais por modelos eletrônicos ou compatíveis com comunicação remota. São necessárias também antenas, coletores, softwares especializados e infraestrutura de TI robusta. Por esse motivo, trata-se de uma solução moderna e eficiente, mas que tende a ser implantada de forma gradual, iniciando por áreas específicas, exigindo análises de viabilidade técnica e financeira.

Essas tecnologias reduzem a dependência de equipes em campo e aumentam a precisão das leituras, porém exigem substituição dos hidrômetros atuais, investimentos elevados e uma implantação gradual.

SOLUÇÃO 4 – SISTEMA DE AUTO-LEITURA PELO USUÁRIO

A autoleitura consiste em permitir que o próprio usuário informe mensalmente sua leitura por meio de aplicativo, portal web, WhatsApp corporativo ou outros canais digitais. O usuário envia a foto do hidrômetro junto com a leitura informada, e o sistema realiza validações automáticas, comparando com o histórico de consumo e detectando inconsistências. Esse modelo tem se expandido em serviços de água e energia, principalmente como solução complementar para reduzir custos operacionais e facilitar a interação com o consumidor.

Entre suas vantagens estão a diminuição da necessidade de equipes em campo, a redução de custos com deslocamento, menos interferência em propriedades privadas e maior agilidade na geração de faturas. Além disso, esse sistema pode aumentar a transparência e estimular o usuário a acompanhar seu próprio consumo. Porém, há limitações importantes: a adesão voluntária da população tende a ser baixa nos primeiros anos, especialmente em regiões com menor acesso à tecnologia; a qualidade das fotos nem sempre é adequada; e

existem consumidores que, por questões físicas, sociais ou técnicas, não conseguirão transmitir a leitura.

Por esses motivos, a auto-leitura não substitui totalmente a equipe presencial, mas pode reduzir a demanda operacional e servir como solução complementar, especialmente para imóveis com leitura difícil, consumidores ausentes no momento da visita e residências localizadas em áreas de difícil acesso.

Contudo, possui limitações, pois depende da adesão da população, da qualidade das imagens enviadas e do acesso dos consumidores à tecnologia. Ainda assim, pode reduzir a carga operacional e complementar outros modelos.

5.2. CUSTOS DAS SOLUÇÕES APRESENTADAS

SOLUÇÃO 1 – TERCEIRIZAÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS

Os contratos de terceirização em serviços de leitura e faturamento geralmente são calculados com base no custo por economia lida ou por fatura emitida/entregue. Em média, no mercado nacional:

- O custo por leitura varia entre R\$ 0,80 e R\$ 1,50 por unidade, dependendo da complexidade e da área atendida.
- O custo por emissão e entrega de fatura costuma variar de R\$ 0,60 a R\$ 1,20 por unidade.
- Em contratos completos (leitura + emissão + entrega), o custo agregado costuma ficar entre R\$ 1,40 e R\$ 2,50 por economia.

Exemplo

estimativo:

Se o município possui cerca de 20.000 economias, o custo mensal de um contrato pode variar aproximadamente entre R\$ 28.000,00 e R\$ 50.000,00 por mês, totalizando de R\$ 336.000,00 a R\$ 600.000,00 ao ano.

Custos indiretos ao SAAE: mínimos, restritos ao acompanhamento e fiscalização contratual.

Essa solução é financeiramente previsível, pois os valores unitários são fixados no contrato, permitindo controle orçamentário mais preciso.

SOLUÇÃO 2 – EXECUÇÃO DIRETA COM MÃO DE OBRA PRÓPRIA

A execução direta apresenta custos substancialmente maiores, pois envolve:

1. Despesas com pessoal

Considerando equipe mínima de:

- 4 leituristas
- 1 supervisor
- 1 auxiliar administrativo/comercial

Valores aproximados (incluindo encargos trabalhistas, FGTS, férias, 13º, insalubridade e benefícios):

- Leiturista: R\$ 3.500 a R\$ 4.500/mês cada
- Supervisor: R\$ 5.000 a R\$ 7.000/mês
- Auxiliar administrativo: R\$ 3.000 a R\$ 4.000/mês

Custo total mensal estimado: R\$ 25.000 a R\$ 35.000

Custo anual: R\$ 300.000 a R\$ 420.000 somente em pessoal.

2. Aquisição de equipamentos

- Coletores de leitura ou smartphones robustos: R\$ 1.500 a R\$ 4.000 cada
- Impressoras térmicas portáteis: R\$ 1.200 a R\$ 2.000 cada
- Computadores + softwares: R\$ 10.000 a R\$ 20.000
- EPIs, uniformes: R\$ 500 a R\$ 800 por servidor
- Veículos (caso necessário): R\$ 70.000 a R\$ 110.000 por unidade

Investimento inicial mínimo: R\$ 40.000 a R\$ 150.000, podendo ultrapassar R\$ 300.000 se incluídos veículos.

3. Custos recorrentes

- Manutenção de equipamentos, combustíveis e diárias;
- Atualização de software e suporte técnico;
- Substituição periódica dos equipamentos.

Com isso, o custo anual total pode superar facilmente R\$ 600.000,00, dependendo da estrutura montada.

SOLUÇÃO 3 – TECNOLOGIA DE LEITURA REMOTA (AMR/AMI)

As tecnologias AMR/AMI possuem o custo mais elevado entre as alternativas, principalmente em função da necessidade de substituir hidrômetros e instalar infraestrutura de comunicação.

1. Custo do hidrômetro inteligente

- AMR: R\$ 200 a R\$ 350 por unidade
- AMI: R\$ 350 a R\$ 600 por unidade

Se o município possui 20.000 hidrômetros, o investimento inicial pode chegar a:

- AMR: R\$ 4 a R\$ 7 milhões
- AMI: R\$ 7 a R\$ 12 milhões

2. Infraestrutura adicional

- Antenas/coletores de dados: R\$ 10.000 a R\$ 30.000 por unidade
- Servidores, softwares de gestão e integração: R\$ 200.000 a R\$ 500.000
- Instalação e configuração: R\$ 150.000 a R\$ 300.000

3. Custos operacionais

- Licenciamento de software: R\$ 10.000 a R\$ 40.000/ano
- Suporte técnico e manutenção: R\$ 50.000 a R\$ 180.000/ano

Ou seja, embora essa solução reduza custos operacionais ao longo dos anos (menos pessoal em campo, menos reclamações e retrabalho), ela requer investimento inicial extremamente alto, dificilmente viável sem planejamento de longo prazo ou financiamento externo.

SOLUÇÃO 4 – AUTOLEITURA PELO USUÁRIO

A autoleitura é uma das soluções mais econômicas, especialmente como alternativa complementar.

Custos estimados

- Desenvolvimento ou aquisição do aplicativo: R\$ 30.000 a R\$ 80.000
- Integração com sistema comercial: R\$ 20.000 a R\$ 50.000
- Manutenção anual: R\$ 10.000 a R\$ 30.000

Custos operacionais

- Revisão das leituras enviadas pelos usuários;
- Suporte digital;
- Comunicação com o público (campanhas e orientações).

Custo anual total estimado: R\$ 40.000 a R\$ 100.000, dependendo do modelo adotado.

Impacto econômico geral

Apesar do baixo custo, essa solução reduz apenas parcialmente a necessidade de equipe em campo, já que nem todos os usuários irão aderir ao sistema. A experiência de diversos municípios indica que a taxa de adesão inicial costuma ficar entre 15% e 35%.

Portanto, a auto-leitura pode gerar economia significativa, mas não substitui outras soluções e não dispensa totalmente uma equipe presencial (própria ou terceirizada).

5.3. QUADRO COMPARATIVO ENTRE AS SOLUÇÕES

Critério	Solução 1 – Terceirização Integral	Solução 2 – Execução Direta (Mão de Obra Própria)	Solução 3 – Tecnologia AMR/AMI (Leitura Remota)	Solução 4 – Auto-Leitura pelo Usuário
Implantação Imediata	Ótima – empresas já estruturadas	Ruim – exige concurso, criação de cargos e compras	Muito Ruim – depende de substituição de parque	Boa – implantação rápida, mas insuficiente
Custo Inicial	Baixo	Alto	Muito alto	Baixo
Custo Operacional	Moderado e previsível	Alto e permanente	Baixo	Baixo
Necessidade de Equipe Interna	Baixa – somente fiscalização	Alta – grande estrutura administrativa	Baixa	Moderada
Risco Trabalhista	Baixíssimo	Altíssimo	Baixíssimo	Baixo
Risco Operacional	Baixo	Alto	Baixo	Moderado
Qualidade da Leitura	Alta, com metas e auditorias	Média, dependendo de equipe própria	Muito alta	Variável, depende do usuário

Critério	Solução 1 – Terceirização Integral	Solução 2 – Execução Direta (Mão de Obra Própria)	Solução 3 – Tecnologia AMR/AMI (Leitura Remota)	Solução 4 – Auto-Leitura pelo Usuário
Necessidade de Modernização Tecnológica	Baixa	Média	Muito alta	Média
Escalabilidade	Alta	Baixa	Alta	Baixa
Viabilidade Jurídica e Administrativa	Alta	Média (lenta e burocrática)	Média/Baixa	Alta
Capacidade de Garantir Continuidade	Excelente	Ruim no curto prazo	Ruim no curto prazo	

5.4. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO 1 COMO A ALTERNATIVA MAIS ADEQUADA

Após análise técnica, administrativa, financeira e operacional das alternativas disponíveis para a execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana, conclui-se que a Solução 1 – Terceirização Integral dos Serviços é a alternativa mais adequada aos objetivos da contratação e às necessidades institucionais do SAAE Mariana.

A terceirização demonstra clara superioridade em relação às demais soluções avaliadas, especialmente no que diz respeito à celeridade de implantação e à garantia de continuidade dos serviços, aspectos essenciais diante da iminente finalização do contrato vigente e da manifesta indisponibilidade da atual prestadora em renovar suas atividades. A solução permite mobilização imediata, uma vez que empresas especializadas no setor já possuem estrutura operacional consolidada, mão de obra capacitada, equipamentos adequados e experiência comprovada em serviços de leitura e faturamento.

Do ponto de vista financeiro, a terceirização apresenta melhor relação custo-benefício, com custos moderados e previsíveis, calculados com base em valores unitários

por economia atendida. Diferentemente da Solução 2 (execução direta), não exige altos investimentos iniciais em criação de cargos, realização de concurso público, aquisição de equipamentos, veículos, sistemas ou estrutura física, reduzindo significativamente o impacto orçamentário e aumentando a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Em comparação com a Solução 3 (implantação de tecnologia AMR/AMI), verifica-se que os investimentos necessários à substituição massiva de hidrômetros e infraestrutura tecnológica representam valores incompatíveis com os recursos financeiros disponíveis e com o objetivo de garantir continuidade imediata das atividades, configurando-se como alternativa somente para projetos de longo prazo.

Já a Solução 4 (auto-leitura pelo usuário), embora de baixo custo e útil como ferramenta complementar, não é capaz de atender integralmente à demanda operacional, pois depende da adesão voluntária dos consumidores, apresenta limitações técnicas e não substitui a necessidade de equipe presencial para leituras e entregas em grande parte da cidade.

Adicionalmente, a terceirização permite a inclusão de indicadores de desempenho, metas quantitativas e qualitativas, requisitos de capacitação, obrigações de supervisão e mecanismos de fiscalização, atendendo ao princípio da eficiência e permitindo maior controle sobre a execução contratual. A possibilidade de aplicação de penalidades à contratada reforça a segurança jurídica e a garantia de qualidade dos serviços prestados.

Por fim, a solução reduz substancialmente os riscos trabalhistas e administrativos, transferindo à empresa contratada a responsabilidade pela gestão de pessoal, manutenção de equipamentos, cumprimento de legislação específica e execução das atividades, permitindo que o SAAE concentre seus esforços nas funções de planejamento, gerenciamento e fiscalização.

Diante do exposto, e considerando tanto o cenário atual quanto as necessidades futuras da autarquia, conclui-se que a Solução 1 – Terceirização Integral é a alternativa mais eficiente, mais segura, mais econômica e mais alinhada aos objetivos institucionais e legais, devendo ser adotada como solução principal para a nova contratação.

6. MODELOS DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

No presente estudo, foram analisados dois possíveis modelos de contratação para a execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana:

6.1 MODELO 1 – PAGAMENTO POR MEDIÇÃO, LEITURA, EMISSÃO E ENTREGA DE FATURA

Nesse modelo, o pagamento seria realizado de acordo com a quantidade de leituras efetivamente realizadas, somado à emissão e entrega de faturas. Embora seja comumente utilizado em diversos municípios, a análise da execução do último ano evidencia que esta modalidade não é viável, pelas seguintes razões:

- Atualmente, o município conta com aproximadamente 20.000 economias, sendo que apenas 6.000 estão hidrometradas; as demais dependem apenas da emissão e entrega de faturas.
- Trata-se de um município montanhoso, com bairros de difícil acesso, o que aumenta o esforço operacional e o tempo necessário para execução das atividades.
- No contrato anterior, que previa 5 profissionais, sendo um deles supervisor, a equipe não suportou a demanda, resultando em atrasos significativos na entrega das faturas.
- Para atender adequadamente toda a demanda, seriam necessários 6 leituristas, além de um supervisor dedicado exclusivamente às atividades correlatas ao cargo, elevando o custo operacional.
- Estimativas de custo médio por trabalhador, incluindo encargos e benefícios, somados ao investimento em equipamentos e insumos, demonstram que o contrato não se pagaria dentro da metodologia por medição.
- Valores médios de mercado, apurados em pesquisa no Banco de Preços e PNCP, indicam que o custo unitário por leitura, emissão e entrega gira em torno de R\$ 1,50 por hidrômetro (6.000 unidades) e R\$ 0,90 por emissão e entrega de faturas (13.000 unidades), totalizando um custo incompatível com o orçamento e a realidade operacional do município.

Diante desses fatores, conclui-se que o modelo por medição e pagamento unitário não atende às necessidades do SAAE Mariana, sendo economicamente inexecutável e operacionalmente insuficiente para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços.

6.2 MODELO 2 – PAGAMENTO POR VALOR FIXO MENSAL COM CLÁUSULAS DE PRODUTIVIDADE

O segundo modelo analisado consiste no pagamento por valor fechado mensal, acrescido de cláusulas de produtividade e de níveis de serviço (ANS – Acordo de Nível de

Serviço), que estabelecem metas mínimas de qualidade e eficiência, com indicadores claros para fiscalização e aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

- Pesquisas realizadas no Banco de Preços e PNCP indicam que diversos municípios com características populacionais e número de economias similares ao de Mariana utilizam essa modalidade de pagamento, obtendo melhor desempenho operacional e maior previsibilidade financeira.
- O modelo permite ao contratado planejar adequadamente a equipe, o deslocamento e a logística, garantindo continuidade e regularidade na prestação do serviço, mesmo em áreas de difícil acesso ou em bairros montanhosos.
- A adoção de metas de produtividade e níveis de serviço assegura que o SAAE mantenha controle sobre a qualidade da execução, sem comprometer a segurança jurídica ou financeira da autarquia.

Diante da análise comparativa dos dois modelos, considerando custos, complexidade operacional, histórico do contrato anterior e características do município, conclui-se que a contratação por valor fixo mensal com cláusulas de produtividade é a alternativa mais adequada para a execução dos serviços de leitura, emissão e entrega de faturas em Mariana.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação para a execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana foi calculada considerando o total de 20.000 economias, sendo aproximadamente 6.000 unidades hidrometradas e 13.000 não hidrometradas, bem como os custos médios de mercado para a execução dos serviços, incluindo mão de obra, insumos, equipamentos e deslocamentos necessários. Com base nos parâmetros verificados em pesquisas de preços e experiências de municípios com características populacionais e operacionais semelhantes, o valor mensal estimado para a contratação é de R\$ 36.300,00. Este valor contempla o pagamento integral da prestação dos serviços, garantindo a execução contínua, regular e com qualidade das atividades, respeitando os padrões de produtividade e níveis de serviço a serem estabelecidos no contrato.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A solução proposta para a execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana consiste na contratação de empresa

especializada por valor fixo mensal, com cláusulas de produtividade e níveis de serviço (ANS – Acordo de Nível de Serviço), garantindo eficiência, continuidade e qualidade operacional.

A contratação prevê que a empresa contratada seja responsável por todas as etapas do processo: leitura de hidrômetros das unidades hidrometradas, emissão das faturas de água e esgoto, e entrega das faturas a todos os usuários do município, incluindo as economias não hidrometradas. Essa abordagem permite que o SAAE Mariana se concentre na fiscalização, monitoramento e controle da qualidade, enquanto o contratado gerencia a equipe, equipamentos, deslocamentos e logística, garantindo que as metas estabelecidas no contrato sejam cumpridas de forma eficiente.

A equipe operacional necessária para atender toda a demanda será composta por seis leituristas, responsáveis pelas leituras de hidrômetros e entrega de faturas, bem como apontamento de inconsistências detectadas no percurso, além de um supervisor dedicado exclusivamente às atividades, que acompanhará a execução, solucionará ocorrências e assegurará o cumprimento das metas de produtividade e qualidade definidas no contrato. Tal configuração operacional foi definida com base no histórico do contrato anterior, na geografia do município — caracterizada por bairros de difícil acesso e topografia montanhosa — e no número total de economias, garantindo que não ocorram atrasos na entrega das faturas.

Os serviços deverão ser realizados de acordo com padrões de qualidade previamente estabelecidos, incluindo prazos máximos para leitura e entrega, conferência de inconsistências e comunicação ágil com o SAAE. Para assegurar o cumprimento desses padrões, serão aplicados indicadores de desempenho, permitindo a fiscalização sistemática e aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

O contrato contemplará também todos os custos operacionais, incluindo salários e encargos da equipe, deslocamentos, equipamentos, manutenção, insumos e materiais necessários para a execução das atividades. O valor estimado mensal para a contratação é de R\$ 36.300,00, valor que garante a viabilidade econômica do contrato e permite que os serviços sejam realizados de forma contínua, regular e dentro dos padrões de qualidade exigidos pelo SAAE Mariana.

Essa solução representa uma abordagem integrada e completa, capaz de atender tanto às demandas operacionais imediatas quanto de permitir ajustes futuros, como eventual adoção de tecnologias de medição remota (AMR/AMI) ou sistemas de autoleitura, sem comprometer o funcionamento regular do serviço. Ao centralizar a execução na mão de uma empresa especializada, a autarquia reduz riscos operacionais, trabalhistas e administrativos, assegurando maior eficiência, previsibilidade de custos e confiabilidade no serviço prestado à população.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas não é viável devido à necessidade de garantir continuidade, regularidade e uniformidade na prestação do serviço em todo o município. Dividir o contrato em partes poderia gerar descontinuidade operacional, atrasos na entrega das faturas e dificuldade na fiscalização da qualidade. O modelo único e integral permite que a empresa contratada planeje a logística, aloque a equipe de forma eficiente e cumpra os níveis de serviço estabelecidos, garantindo eficiência, previsibilidade de custos e qualidade no atendimento aos usuários.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO PRETENDIDO

O objetivo principal da contratação é assegurar a prestação contínua, eficiente e de qualidade dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana, atendendo todas as economias, hidrometradas e não hidrometradas. Espera-se que a execução do contrato proporcione regularidade na emissão das faturas, precisão nas leituras, redução de inconsistências e atrasos, e melhor comunicação com os usuários, garantindo maior satisfação da população e confiança no serviço prestado pelo SAAE.

Além disso, a contratação deve gerar resultados tangíveis em termos de eficiência operacional, permitindo que a equipe dedicada execute todas as atividades previstas com planejamento adequado, logística organizada e supervisão efetiva. Com a inclusão de indicadores de desempenho e metas de produtividade, será possível medir e controlar a execução do serviço, assegurando que prazos e padrões de qualidade sejam rigorosamente cumpridos. Entre os indicadores previstos estão: percentual de leituras realizadas no prazo,

acurácia das informações coletadas, prazo de entrega das faturas e atendimento a ocorrências de forma eficiente.

No âmbito financeiro, espera-se que o contrato proporcione previsibilidade de custos, eficiência na aplicação dos recursos públicos e sustentabilidade econômica da prestação do serviço. O modelo de pagamento fixo mensal, aliado às metas de produtividade, assegura que o SAAE mantenha controle sobre o orçamento, evite gastos imprevistos e consiga planejar investimentos futuros em infraestrutura ou tecnologia de medição.

Do ponto de vista estratégico, os resultados pretendidos incluem a redução de riscos operacionais e trabalhistas, com a transferência da responsabilidade da gestão da equipe, equipamentos e insumos para a empresa contratada, permitindo que a autarquia concentre esforços na fiscalização, monitoramento e aprimoramento do serviço. Adicionalmente, a solução permite flexibilidade para futuras melhorias tecnológicas, como adoção gradual de sistemas de medição remota (AMR/AMI) ou mecanismos de auto-leitura, sem comprometer a prestação contínua do serviço.

Por fim, o demonstrativo de resultado pretendido reflete não apenas a execução eficiente das atividades, mas também a melhoria na percepção do usuário, maior transparência e controle interno, alinhando os serviços do SAAE Mariana aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade exigidos na administração pública. Dessa forma, o contrato busca alcançar resultados operacionais, financeiros e sociais de forma integrada, garantindo que a população receba serviços confiáveis e que a autarquia consiga administrar os recursos públicos de maneira planejada e sustentável.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO SAAE, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS

Antes da celebração do contrato para execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, o SAAE Mariana deverá adotar uma série de providências para garantir a regularidade, eficiência e segurança jurídica do processo. Inicialmente, será necessário concluir o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e elaborar o Termo de Referência, definindo de forma clara os serviços a serem contratados, as metas de produtividade, os indicadores de desempenho e os padrões de qualidade exigidos.

Será realizada também a pesquisa de preços de mercado, utilizando o Banco de Preços e o PNCP, a fim de definir valores compatíveis com a realidade do município e assegurar a economicidade da contratação. O SAAE deverá avaliar o histórico do contrato anterior, identificando falhas e gargalos operacionais, para que as cláusulas do novo contrato contemplem soluções eficazes e minimizem riscos de atrasos ou execução incompleta.

Além disso, será necessário providenciar a análise jurídica do contrato, garantindo que todas as cláusulas estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, incluindo regras sobre fiscalização, penalidades, responsabilidade do contratado e segurança do serviço. O SAAE também deverá organizar a estrutura interna de fiscalização, definindo servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, verificação de indicadores de produtividade e qualidade, recebimento de relatórios e tratamento de ocorrências.

Outras providências incluem a comunicação aos usuários, preparando a população para as possíveis alterações operacionais, estabelecendo canais de atendimento e esclarecimento de dúvidas, bem como a preparação logística interna, com sistemas e registros atualizados das economias, hidrômetros e histórico de consumo, para facilitar a transição e acompanhamento da prestação dos serviços.

Todas essas providências têm como objetivo assegurar que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e segura, garantindo que a empresa contratada tenha condições de executar os serviços com qualidade, e que o SAAE consiga monitorar e controlar a execução, mitigando riscos operacionais, financeiros e legais antes mesmo da assinatura do contrato.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas no município de Mariana apresenta impactos ambientais mínimos, considerando a natureza do serviço, que se restringe principalmente a atividades operacionais de campo e logística

urbana. No entanto, alguns impactos indiretos podem ser identificados, especialmente relacionados à mobilidade, consumo de recursos e geração de resíduos.

Entre os impactos potenciais, destaca-se o uso de veículos para deslocamento da equipe de leitura e entrega de faturas, que pode gerar emissões de gases poluentes e ruído, especialmente em áreas urbanas densas ou bairros de difícil acesso. A solução planejada busca mitigar esses impactos por meio do planejamento eficiente das rotas de leitura e entrega, redução de deslocamentos desnecessários e uso preferencial de veículos adequados à topografia do município.

Outro impacto possível é a produção de resíduos sólidos, como papéis de faturas defeituosas ou etiquetas de identificação, além do descarte de materiais e insumos utilizados na manutenção de equipamentos de leitura. Para reduzir esse efeito, a empresa contratada deverá adotar práticas de gestão adequada de resíduos, priorizando a reciclagem, reaproveitamento e destinação correta, conforme legislação ambiental vigente.

O consumo de materiais de escritório e insumos de impressão também deve ser monitorado, adotando-se medidas de economia de papel e uso de faturas digitais quando possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

Por fim, como se trata de um município com áreas de relevo acidentado, o SAAE deve orientar a empresa contratada quanto a cuidados com áreas de preservação ambiental, córregos e vegetação, evitando qualquer dano físico ou degradação de áreas sensíveis durante os deslocamentos da equipe.

Em resumo, os impactos ambientais identificados são reduzidos e de baixo risco, podendo ser mitigados com planejamento logístico, gerenciamento de resíduos, controle de emissões e adoção de boas práticas operacionais, garantindo que a execução do contrato ocorra de forma ambientalmente responsável e sustentável.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara-se a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação proposta para a execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, considerando a compatibilidade do objeto com a realidade operacional do SAAE Mariana e com os recursos orçamentários disponíveis.

Do ponto de vista técnico, os procedimentos a serem adotados seguem padrões já utilizados pelo SAAE, garantindo compatibilidade com as rotinas, sistemas de faturamento e equipamentos existentes, o que assegura qualidade, confiabilidade e continuidade do serviço.

Operacionalmente, a execução por meio de empresa contratada, com equipe dedicada de leituristas e supervisor, demonstra plena exequibilidade, uma vez que o município apresenta topografia desafiadora e número expressivo de economias. A experiência adquirida com o contrato anterior possibilita dimensionar corretamente o quadro de profissionais, equipamentos e logística necessária, assegurando a eficiência da execução e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta custos compatíveis com os valores de mercado, conforme pesquisa prévia realizada no Banco de Preços e PNCP, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma planejada, previsível e eficiente. O modelo de pagamento fixo mensal permite que a autarquia controle despesas e evite comprometer integralmente o orçamento, conferindo maior flexibilidade financeira e segurança na gestão contratual.

Dessa forma, a proposta é considerada viável em todos os seus aspectos, atendendo aos critérios de eficiência, economicidade e interesse público, e está plenamente adequada à capacidade operacional e orçamentária do SAAE Mariana.

Mariana, 17 de novembro de 2025

Leandra Aparecida Moreira
Chefe Interino do Departamento Comer



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

15. REFERÊNCIAS

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm
- **Banco de Preços do Governo Federal – ComprasNet** – Pesquisa de preços para referência de contratação de serviços de leitura, emissão e entrega de faturas. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** – Consultas de preços e práticas de municípios com características semelhantes. Disponível em: <https://www.pncp.gov.br>
- **Manuais e relatórios de SAAEs e autarquias de saneamento** – Estudos de dimensionamento de equipes de leitura, padrões operacionais e logística urbana.
- **Boas práticas de gestão de contratos de serviços de leitura e faturamento de água e esgoto** – Referências de planejamento, indicadores de produtividade e níveis de serviço (ANS) aplicados em autarquias municipais de porte similar ao município de Mariana.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

2. Objeto da Contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de profissionais leituristas, compreendendo a realização de leituras de hidrômetros, a emissão e entrega simultânea das faturas, bem como o apontamento de eventuais inconformidades verificadas durante a execução das atividades. A contratada deverá fornecer todos os materiais e insumos necessários, incluindo bobinas, equipamentos, mão de obra, transporte e demais recursos indispensáveis à plena execução dos serviços, observando integralmente as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços descritos neste Termo de Referência são considerados de natureza comum, nos termos da legislação vigente, uma vez que podem ser padronizados e possuem critérios objetivos de desempenho e qualidade.

1.2. Descrição dos Serviços

O serviço a ser prestado consiste na leitura de hidrômetros com emissão e impressão simultânea das faturas e entrega imediata ao usuário, bem como emissão e entrega de faturas das economias sem hidrômetros, e no registro de ocorrências identificadas durante as leituras e na execução de atualização cadastral sempre que necessária. Todos os insumos, materiais, equipamentos e demais meios necessários serão de responsabilidade integral da contratada.

1.3. Quantitativos

Os quantitativos dos itens que irão compor o serviço, e o serviços a serem fornecidos encontram-se especificados no Quadro 1 e 2.

Quadro 1 – Quantitativos dos itens

Item	Descrição	Quantidade/Unidade
1	Leitura de hidrômetro, emissão e entrega simultânea de faturas, com fornecimento de bobinas para execução do processo.	De 6.500 a 23.000/Mês

Item	Descrição	Quantidade/Unidade
2	Emissão e entrega simultânea de faturas das economias sem hidrômetros, com fornecimento de bobinas para execução do processo.	Até 16.500/Mês
3	Apontamento de Irregularidade e Inconsistências.	Até 300/Mês

Quadro 2 – Quantitativos dos serviços

QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12	MESES	Prestação de serviço de leitura de hidrômetro, com emissão e entrega simultânea das faturas, emissão e entrega simultânea das faturas das economias sem hidrômetro e apontamento das inconsistências verificadas durante a execução dos serviços.	R\$36.300,00	R\$435.600,00

1.4. Ajuste de Metas em Função do Processo de Hidrometração

1.4.1. Os itens referentes à leitura de hidrômetro com emissão e entrega simultânea de contas (item 1) e à emissão e entrega simultânea de faturas (item 2) são variáveis, em razão do processo gradual de hidrometração em andamento no município.

1.4.2. Para cada leitura de hidrômetro com emissão e entrega simultânea de contas (item 1) incluída na rota de leitura, haverá uma fatura a menos a ser emitida e entregue simultaneamente (item 2), até a completa cobertura de todas as unidades consumidoras pelo sistema de hidrômetro.

1.4.3. Ao final do processo de hidrometração, a CONTRATADA deverá executar 100% da leitura de hidrômetros, emissão e entrega simultânea das faturas, incluindo o fornecimento de bobinas de papel necessárias para a integral execução do processo de faturamento.

1.4.4. A prestação dos serviços contará com uma previsão mensal aproximada de:

- **Item 1** - 6.500 (seis mil e quinhentas) leituras de hidrômetros, com emissão e entrega simultânea, quantidade que tende a aumentar em razão da expansão do processo de hidrometração, podendo atingir até 23.000 (vinte e três mil) serviços;

- **Item 2** - 16.500 (dezesesseis mil e quinhentas) emissão e entrega simultânea, volume que tende a reduzir pelo mesmo motivo do item 1, podendo chegar a zero;
- **Item 3** - e até 300 (trezentos) apontamentos de ocorrências.

2. VIGÊNCIA

2.1. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outra data que vier a ser definida no instrumento contratual.

2.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 57, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse público devidamente justificado, continuidade da necessidade do serviço ou vantagem econômica para a Administração, observadas todas as condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

3. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação está prevista no Documento de Formalização da Demanda – DFD 2025. A realização de licitação para a contratação de empresa especializada na execução dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão de faturas e entrega simultânea, com fornecimento de bobinas, mostra-se necessária para assegurar atendimento eficiente, contínuo e economicamente vantajoso às demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana (SAAE Mariana).

A terceirização desses serviços proporciona maior eficiência operacional, uma vez que empresas especializadas dispõem de estrutura técnica e profissional capacitada para realizar leituras precisas, emitir e entregar faturas de forma simultânea e registrar eventuais inconformidades, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento prestado aos consumidores.

Sob o aspecto econômico, a realização de processo licitatório permitirá ao SAAE Mariana contratar os serviços pelo menor preço possível, observadas as condições de qualidade exigidas, assegurando vantajosidade por meio da competição entre fornecedores e garantindo economia de recursos públicos.

Do ponto de vista jurídico, a contratação está amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos e estabelece diretrizes para contratações públicas pautadas na legalidade, transparência, eficiência e

planejamento. Assim, o procedimento licitatório assegura a conformidade legal e a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

Diante das justificativas apresentadas, a contratação por meio de licitação revela-se a solução mais adequada e vantajosa para o SAAE Mariana, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais de leitura de hidrômetros e emissão de faturas, em benefício da comunidade atendida.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de um conjunto de serviços essenciais ao adequado funcionamento do sistema de abastecimento de água do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana (SAAE Mariana). O ciclo de vida do objeto inicia-se na fase de planejamento, etapa em que ocorre a identificação da necessidade dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão de faturas e entrega simultânea. Nessa fase também são levantadas as quantidades estimadas de leituras, emissões e registros de inconsistências cadastrais, bem como elaboradas a especificação técnica e as exigências relativas aos serviços a serem contratados.

Concluído o planejamento, tem início a fase de contratação, que compreende o processamento da licitação, observando-se integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e seus princípios. A contratação evolui até a formalização do contrato com a empresa vencedora, definindo-se de forma clara as condições de prestação dos serviços, prazos, responsabilidades e valores.

A etapa seguinte corresponde à execução dos serviços, que envolve a mobilização da equipe de leituristas e a organização das atividades conforme o cronograma estabelecido. Nesta fase, são realizadas as leituras dos hidrômetros nas unidades consumidoras, acompanhadas da emissão imediata das faturas e sua entrega simultânea aos usuários. A contratada deve fornecer as bobinas necessárias para impressão das contas, bem como registrar inconsistências cadastrais e eventuais irregularidades observadas durante a execução.

Paralelamente à execução, ocorre o monitoramento e controle interno por parte do SAAE Mariana, que acompanhará o desempenho da empresa contratada. Esse acompanhamento será realizado por meio de conferência das leituras, verificação da precisão e da qualidade das informações registradas, e fiscalização do cumprimento da entrega tempestiva das faturas, utilizando-se dos sistemas e controles internos da autarquia, sem necessidade de inspeção presencial em campo. A avaliação contínua

permite verificar a aderência aos padrões estabelecidos e a efetividade dos resultados alcançados.

O ciclo de vida do objeto se encerra com a finalização do período contratual, momento em que será realizada a avaliação conclusiva dos serviços prestados, o registro das lições aprendidas, a elaboração dos relatórios de encerramento e, quando necessário, a definição de ajustes e aprimoramentos para futuras contratações.

5. RESPONSABILIDADES E QUANTITATIVOS

- A prestação dos serviços contará com previsão mensal aproximada de 23.000 (vinte e três mil) faturas emitidas e impressas, sendo entre estas, cerca de 6.500 (oito mil e quinhentas) leituras de hidrômetros — número que tende a crescer em razão do processo de hidrometração atualmente em curso no município — e aproximadamente 300 (trezentos) apontamentos de ocorrências. Esses quantitativos poderão variar em até 25% para mais ou para menos, conforme a demanda operacional do SAAE Mariana.
- A execução das atividades deverá ser realizada por, no mínimo, 06 (seis) leituristas e 01 (um) supervisor, quantitativo definido em razão das características específicas do município, que, por ser montanhoso, demanda maior tempo de deslocamento para a realização dos serviços. Soma-se a isso a particularidade da instalação de cada hidrômetro e o registro fotográfico das medições, fatores que tornam o processo de leitura mais lento e exigem maior tempo dedicado a cada unidade consumidora.
- A CONTRATADA fornecerá 09 (nove) conjuntos de equipamentos, compostos por coletores e impressoras, sendo 3 (três) deles mantidos como reserva técnica (“stand by”) para utilização imediata em caso de falhas, danos ou indisponibilidade dos equipamentos em operação.
- A CONTRATADA disponibilizará também um computador completo, com todos os seus periféricos, destinado ao tráfego de dados entre os coletores e o sistema de gestão. Esse equipamento será instalado nas dependências do SAAE Mariana, cabendo ao SUPERVISOR, disponibilizado pela CONTRATADA, realizar o processo de transferência de dados.
- Os insumos necessários para a impressão simultânea das faturas, especialmente as bobinas de papel termossensível, deverão ser fornecidos integralmente pela

CONTRATADA, em quantidade suficiente para atender à totalidade da demanda. A CONTRATADA deverá manter estoque mínimo equivalente a, pelo menos, 02 (dois) meses completos de impressão. O custo das bobinas deverá estar incluído na proposta apresentada na licitação, não sendo admitida sua análise ou contratação de forma separada da mão de obra.

- O software utilizado para a impressão simultânea das faturas será apresentado à CONTRATADA durante a visita técnica e já se encontra em pleno funcionamento nas instalações da CONTRATANTE. Para garantir a adequada prestação dos serviços, a CONTRATANTE deverá assegurar à CONTRATADO acesso irrestrito à base de dados do sistema, permitindo a exportação, verificação e utilização de todas as informações necessárias, sem qualquer limitação técnica ou custo adicional.

➤ **Funcionalidades do software:**

- a) Possui funcionalidade que possibilita o acompanhamento em tempo real das leituras que estão sendo executado em campo, realizar a crítica de leitura simultaneamente, bem como o rastreamento do leiturista através do GPS integrado no coletor de leitura dessa forma, o sistema deve possuir integração automática com o serviço de mapas do Google Maps, onde deve ser exibida no mapa a localização atual do leiturista.
- b) Possui funcionalidade que possibilita visualizar o traçado graficamente percorrido por determinado leiturista, através da integração automática do módulo de retaguarda com o serviço de mapas do Google Maps.
- c) Possui funcionalidades que possibilita a geração de relatórios, visando monitorar a qualidade das leituras obtidas pelos leituristas, apresentando gráficos com os índices das ocorrências obtidas por leiturista.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, de forma a garantir a execução eficiente, segura e conforme as normas legais e técnicas aplicáveis.

É exigido que a contratada comprove a realização de treinamentos e capacitações de seus profissionais leituristas, garantindo qualificação adequada para a execução dos serviços. Deverá também demonstrar capacidade operacional para atender à quantidade

estimada dos serviços, correspondendo a 276.000/ano (duzentos e setenta e seis mil) leitura informatizada, com captura e envio das coordenadas geográficas em tempo real por GPS, emissões e entrega de faturas, com e sem leitura de hidrômetros e 3.600/ano (três mil e seiscentos) apontamentos de inconsistências/fiscalizações de ligações inativas. Para assegurar precisão e eficiência na prestação dos serviços, a empresa deverá utilizar equipamentos e sistemas tecnológicos apropriados, compatíveis com os requisitos do objeto contratual.

Do ponto de vista jurídico e fiscal, a empresa deverá apresentar regularidade perante os órgãos competentes, incluindo aspectos trabalhistas e previdenciários, em conformidade com a legislação vigente. É necessário que esteja devidamente cadastrada em órgão competente, com atividades compatíveis com o objeto desta contratação, e que comprove capacidade técnica mediante apresentação de atestados de fornecimento de serviços ou materiais similares, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A contratada deverá garantir que todos os produtos e serviços fornecidos atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento dos prazos de fornecimento, conforme cronograma ou ordens emitidas pelo SAAE Mariana, bem como a prestação de garantia mínima dos produtos ou serviços, nos termos definidos nas especificações técnicas.

Por fim, a empresa contratada será responsável pela entrega dos materiais e execução dos serviços no local designado pelo SAAE Mariana, situado no município de Mariana/MG, assumindo integralmente os encargos relacionados ao transporte, descarga e demais despesas logísticas decorrentes da execução contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA é responsável por garantir a execução completa, precisa e eficiente dos serviços de leitura de hidrômetros, emissão e entrega de faturas e apontamento de ocorrências, conforme este Termo de Referência. Para tanto, deverá atender às seguintes obrigações:

7.1. Da Equipe

- Detalhar a composição da equipe técnica, incluindo leituristas, supervisores e demais profissionais, após a assinatura do contrato e antes do início da prestação dos serviços.

- Garantir que o supervisor seja o ponto de contato entre a CONTRATADA e o SAAE Mariana, zelando pelo cumprimento do contrato, prestando esclarecimentos e comparecendo a reuniões sempre que solicitado.
- Responsabilizar-se pela contratação, treinamento, reciclagem e supervisão de todos os profissionais, garantindo que executem as atividades conforme os padrões exigidos.

7.2. Execução dos serviços

- Atender todas as áreas abrangidas pelo SAAE Mariana e ajustar operações conforme variações de leituras e emissões de faturas.
- Utilizar tecnologias avançadas, incluindo coletores e impressoras compatíveis com o software fornecido pela CONTRATANTE (Reader Android e Reader Web, versão 9.30 - Release 17.A).
- Realizar impressões de faturas, comunicados de débito, consumo alterado, quitação anual, ocorrências e outros documentos sob demanda, entregando-os imediatamente ao consumidor.
- Garantir coleta, processamento e segurança dos dados, além de fornecer relatórios periódicos sobre qualidade, desempenho e indicadores de eficiência.

7.3. Equipamentos e materiais

- **Fornecer coletores com tecnologia de geolocalização**, impressoras, computadores, bobinas, uniformes, EPIs, crachás, veículos/motos e demais recursos necessários à execução dos serviços.
- Manter estoques suficientes de bobinas para pelo menos dois meses de serviço e providenciar todos os insumos para impressão simultânea.
- Responsabilizar-se pela manutenção e substituição de equipamentos em caso de falhas.

7.4. Relação com o consumidor

- Esclarecer dúvidas dos usuários sobre consumo, cálculo de tarifas, dados impressos nas faturas e procedimentos administrativos.
- Verificar estado de conservação dos hidrômetros, lacres, acessos e instalações.
- Identificar e registrar unidades fora da rota, ligações irregulares, autoligações e irregularidades diversas.
- Executar leituras em unidades inativas ou com abastecimento suspenso, quando houver hidrômetros instalados.

7.5. Logística e transporte



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

- Organizar o transporte, alimentação e deslocamento dos funcionários, sendo integralmente responsável por essas atividades, sem gerar qualquer ônus à CONTRATANTE.

7.6. Uniformes e identificação

- Fornecer uniformes com logomarca do SAAE Mariana, crachás com identificação do empregado e da CONTRATADA e EPIs.
- Recolher uniformes e crachás imediatamente após desligamento do empregado, assumindo responsabilidades por eventuais danos ao patrimônio ou à imagem do SAAE Mariana.

7.7. Supervisores e leituristas – responsabilidades específicas

7.7.1 Supervisor

7.7.1.1 Requisitos

Qualificação mínima exigida: Ensino médio, desejável que tenha alguma formação superior.

- Servir de interlocutor da CONTRATADA junto a CONTRANTE quanto à realização do objeto do contrato, bem como prestar esclarecimentos necessários durante todo o prazo contratual;
- Comparecer, sempre que convocado, ao local e horário designados pela CONTRATANTE, para análise e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;
- Zelar pelo cumprimento do contrato e demais cláusulas estabelecidas neste Termo;
- Conhecer o processo de faturamento de empresas de saneamento e/ou afins;
- Possuir conhecimentos em microinformática (Processadores de Texto, Planilhas de Cálculo e acesso a internet, inclusive e-mail);
- Saber operar os coletores e impressoras;
- Deverá apresentar características como, liderança, organização, dinamismo, habilidade no relacionamento interpessoal, Iniciativa e saber conduzir trabalhos em equipe;
- Habilidade em lidar com o público
- Estabilidade emocional
- Habilidade na busca de soluções

7.7.2 Leiturista

7.7.2.1 Requisitos

Qualificação mínima exigida: ensino médio completo

- Saber interpretar Mapas;

- Saber operar os coletores e impressoras;
- Ter perfil dinâmico; iniciativa; habilidade no relacionamento interpessoal; boa expressão;
- Fluência verbal e facilidade de comunicação;
- Conhecimentos básicos de informática;
- Espírito para trabalhar em equipe;
- Habilidade para tratar o cidadão/cliente com respeito, educação, atenção, cordialidade, serenidade e presteza.
- Estabilidade emocional.

8. DESCRITIVO DAS ATIVIDADES

A CONTRATADA deverá executar a leitura de hidrômetros e emitir simultaneamente as faturas, e ou emitir e entregar a fatura sem leitura, conforme particularidade de cada imóvel, garantindo entrega imediata aos usuários.

8.1. Leitura de Hidrômetros e Emissão Simultânea das Faturas (item 1):

- Carregar as tarefas diárias no equipamento de leitura, utilizando os arquivos disponibilizados pelo SAAE Mariana;
- Deslocar-se até a rota de leitura preestabelecida;
- Realizar a leitura do hidrômetro instalado nos imóveis, conferindo se o número do medidor corresponde ao cadastrado;
- Registrar fielmente os números contidos no medidor do hidrômetro, no coletor e fotografar o medidor lido;
- Emitir a fatura, conferir dados e qualidade da impressão, dobrar, selar e entregar na caixa de correspondência ou diretamente ao usuário, ou em local alternativo indicado no equipamento de leitura;
- Em casos de impossibilidade de leitura, informar o código de ocorrência correspondente, conforme tabela fornecida pelo Setor Comercial do SAAE;
- Prestar esclarecimentos aos usuários sobre consumo, valores da fatura ou procedimentos administrativos, sempre que solicitado;
- Apontar hidrômetros fora da sequência de leitura, ausência ou dano de lacres e inconsistências cadastrais;
- Tratar os usuários com educação, cordialidade e respeito.

8.2. Emissão e Entrega de Fatura sem Leitura de Hidrômetro (item 2);

- Carregar as tarefas diárias no equipamento de leitura, utilizando os arquivos disponibilizados pelo SAAE Mariana;
- Deslocar-se até a rota de entrega preestabelecida;
- Entregar a fatura na caixa de correspondência ou diretamente ao usuário, ou em local alternativo indicado no equipamento;
- Orientar os usuários sobre valores da fatura ou consumo, quando solicitado;
- Tratar os usuários com educação, cordialidade e respeito.

8.3. Apontamento de Inconsistências Cadastrais e Irregularidades

A CONTRATADA deverá identificar possíveis inconsistências ou irregularidades, registrar e encaminhar ao SAAE Mariana para apuração. As atividades incluem:

1. Conferir os dados no equipamento de leitura e compará-los com a situação observada no imóvel;
2. Registrar qualquer divergência em formulário fornecido pela CONTRATANTE ou em sistema próprio;
3. Comunicar mudanças nos dados comerciais do cliente, como alterações de economias, categorias ou divergência de número de hidrômetro;
4. Informar ao SAAE Mariana sobre irregularidades observadas, incluindo, mas não se limitando a:
 - Hidrômetro violado, invertido ou com intervenção indevida;
 - Ligação de água sem cadastro;
 - Alteração de padrão ou substituição de caixa por conta própria;
 - Cortes violados;
 - Hidrômetro embaçado, quebrado, obstruído ou parado;
 - Vazamentos dentro da caixa padrão;

8.4. Descritivo das Bobinas

As bobinas de papel deverão ser adquiridas pela CONTRATADA, porém seus valores farão parte da proposta global a ser apresentada no certame licitatório. A

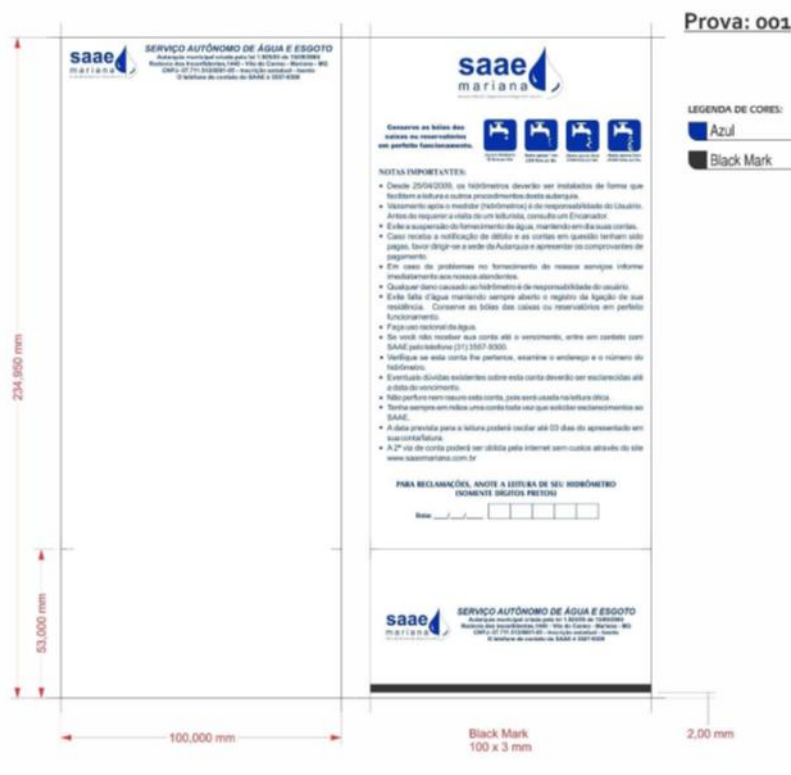
quantidade de bobinas a serem adquiridas serão suficientes para 12 (doze) meses de contrato e serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo, entretanto, acondicionadas no setor comercial da CONTRATANTE, nas condições deste TR.

As bobinas utilizadas para impressão das faturas devem atender às seguintes especificações:

- ✓ Papel termo sensível para faturas de água;
- ✓ Gramatura: 65 a 75g/m²;
- ✓ Espessura: 70 a 80µm;
- ✓ Brancura frontal: >= 85%;
- ✓ Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- ✓ Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- ✓ Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- ✓ Impressão frente: tinta termo resistente;
- ✓ O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
- ✓ Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- ✓ Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- ✓ 100 faturas por bobina;
- ✓ Dimensões da fatura: 235x100mm com canhoto de 53mm;
- ✓ Até 4 cores - frente e verso;
- ✓ Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
- ✓ Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
- ✓ Características de resistência:
- ✓ Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;
- ✓ Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;
- ✓ Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;
- ✓ Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420.
- ✓ Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;

✓ Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;

- A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- A arte utilizada deverá seguir as especificações abaixo e deverá ser previamente aprovada pela CONTRATANTE antes da produção e uso.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE é responsável por fornecer as condições e informações necessárias para a adequada execução dos serviços contratados, garantindo acompanhamento e fiscalização.

9.1. Suas obrigações incluem:

- Informar os locais onde serão realizadas as leituras de hidrômetros e onde as faturas deverão ser entregues;
- Acompanhar a localização dos leituristas por meio de GPS, através de sistemas integrados que utilizam a tecnologia de geolocalização dos dispositivos móveis (smartphones ou coletores de dados).

- Verificar, tratar e reportar as inconformidades apontadas pela CONTRATADA, fornecendo retorno positivo ou negativo para fins de medição e controle dos apontamentos de inconsistências cadastrais e irregularidades;
- Comunicar, com antecedência, quaisquer alterações necessárias nos procedimentos de impressão de faturas ou nos processos acordados com a CONTRATADA;
- Indicar os responsáveis por gerir e fiscalizar o contrato, fornecendo meios de contato adequados;
- Fornecer todas as informações e dados necessários para a correta execução dos serviços;
- Reportar qualquer descumprimento contratual identificado;
- Disponibilizar informações solicitadas pelo Supervisor da CONTRATADA para a elaboração de relatórios de acompanhamento;
- Manter a CONTRATADA informada sobre datas de validade das faturas a serem entregues;
- Mediar, sempre que necessário, assuntos relacionados a contratos correlatos que possam impactar a execução ou adequação dos sistemas envolvidos.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada conforme a seguinte dinâmica:

10.1 Prazos e Frequência

- A emissão e entrega simultânea das faturas deverão ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data de vencimento, podendo ser antecipadas conforme o planejamento das rotas;
- Após o início das leituras, os leituristas terão mensalmente, o interstício de 21 dias, para finalizar as rotas e entregar as grades lidas ao setor comercial;
- As leituras de hidrômetros serão realizadas mensalmente, seguindo o cronograma definido pelo SAAE Mariana;
- Os apontamentos de inconsistências e identificações de irregularidades deverão ser registrados e entregues em relatórios, preferencialmente diários, no setor responsável pelo tratamento dessas inconformidades.

10.2 Local de Prestação dos Serviços



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

- A emissão e entrega simultânea das faturas, bem como a leitura de hidrômetros, abrangerão todas as unidades consumidoras cadastradas na autarquia, respeitando as grades de leitura e prazos de execução estabelecidos, no município de Mariana, MG;
- Os apontamentos e registros de irregularidades deverão ser registrados através do equipamento de leitura, e ou documentados e entregues no Setor Comercial do SAAE Mariana, localizado na Rua Antônio Olinto nº 34, Centro de Mariana MG.

10.3 Condições De Execução

Os serviços serão dados como executados quando atenderem aos seguintes requisitos:

- a) Hidrômetro lido e lançado no dispositivo móvel;
- b) Lançamento das ocorrências, conforme tabela “Código de Ocorrência de Leitura”, em caso de impossibilidade de leitura;
- c) Fatura emitida de maneira legível (alta qualidade);
- d) Retenção da fatura para os casos de anomalia de consumo e valor;
- e) Fatura entregue ao cliente;
- f) Entrega documentos especiais diversos, quando houver;
- g) Devolução do serviço executado ao SAAE Mariana no prazo determinado.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato entre o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana (SAAE Mariana) e a empresa contratada deve ser conduzida de forma eficiente, transparente e com foco na qualidade dos serviços prestados e na satisfação dos consumidores. O modelo de gestão envolve a atuação coordenada de diferentes agentes e contempla os seguintes pontos:

11.1 Gestor e Fiscal do contrato

Para fins de gestão e fiscalização do contrato oriundo do presente processo, ficam designados como gestora do contrato a servidora Leandra Aparecida de Moreira, matrícula nº 583, e como fiscal do contrato o servidor William de Souza Soares, matrícula nº 1026, nos termos da legislação vigente.

11.2 Responsabilidades do Gestor do Contrato

- Coordenar todas as atividades relacionadas ao contrato, incluindo acompanhamento da execução dos serviços, comunicação com a empresa contratada e resolução de problemas;

- Atuar com profissionalismo, conhecimento técnico em saneamento, gestão de contratos e habilidades de liderança.

11.3 Responsabilidades do Fiscal do Contrato

- Monitorar a qualidade e a conformidade dos serviços prestados, realizando vistorias, auditorias e verificações de conformidade;
- **Acompanhar frequentemente a localização dos leituristas por meio do geolocalizador.**
- Comunicar à CONTRATADA as inconformidades identificadas, solicitando correção;
- Reportar ao gestor do contrato casos de reincidência ou problemas graves, para adoção das medidas cabíveis.

11.4 Responsabilidades da Empresa Contratada

- Designar um representante como ponto de contato principal com o SAAE Mariana;
- Gerir a equipe operacional composta por leituristas, técnicos e pessoal de suporte;
- Seguir rigorosamente os cronogramas fornecidos pelo CONTRATANTE, para leituras de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, e apontamentos de inconsistências, permitindo ajustes apenas mediante aviso prévio ou em casos de força maior;
- Fornecer relatórios mensais detalhando atividades realizadas, incluindo quantidade de leituras, emissões de faturas, entregas e apontamentos de inconsistências, com dados quantitativos e qualitativos;
- Participar de reuniões regulares com o Gestor do Contrato e a equipe de fiscalização, principalmente nos primeiros meses, para acompanhamento do andamento do contrato, resolução de problemas e planejamento de melhorias contínuas;
- Manter canal de comunicação direto (e-mail, telefone ou sistema online) com o SAAE Mariana, garantindo resposta rápida a solicitações e questionamentos;
- Registrar formalmente qualquer problema ou conflito, descrevendo natureza, impacto e partes envolvidas, com reporte proativo para manutenção de um bom ambiente operacional;
- Elaborar relatório final detalhando o cumprimento das obrigações contratuais, resultados alcançados e lições aprendidas, participando de reunião final para avaliação de performance;
- Arquivar toda a documentação relacionada ao contrato, incluindo relatórios, comunicações, auditorias, vistorias e notificações;

- Iniciar as atividades em até 15 dias após a assinatura do contrato, utilizando este período para contratação, mobilização e treinamento da equipe.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DESEMPENHO E PAGAMENTO

12.1. Pagamento Mensal Fixo

A contratada fará jus ao recebimento de valor mensal fixo, conforme previsto neste Termo de Referência, desde que cumpridas integralmente todas as atividades contratadas, incluindo a realização das leituras de hidrômetros, a emissão e a entrega simultânea das faturas, bem como o apontamento de eventuais inconsistências. O pagamento estará condicionado à análise do fiscal e do gestor do contrato, que avaliarão o desempenho da execução por meio do Acordo de Nível de Serviço (ANS), de acordo com os critérios estabelecidos no anexo I deste termo de referência.

12.2. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

12.2.1. O Acordo de Nível de Serviço, visa estabelecer critérios, metas, indicadores e parâmetros de desempenho para avaliação mensal da execução contratual, visando garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

142.2 O desempenho da contratada será apurado mensalmente pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, tomando-se como base as metas de execução estabelecidas pelo Acordo de Nível de Serviço (ANS), constante em anexo específico deste termo de referência.

12.3. Cálculo do Percentual de Execução (PE)

O desempenho será calculado mediante a fórmula:

$$PE = \left(\frac{\text{Quantidade de serviços executados e validados}}{\text{Quantidade programada para o mês}} \right) \times 100$$

12.4. Critérios de Pagamento com Glosa

O pagamento será ajustado conforme o Percentual de Execução (PE), observado o quadro:

PE Apurado	Percentual do Valor Mensal a Pagar
PE ≥ 98%	100% do valor mensal

PE Apurado	Percentual do Valor Mensal a Pagar
$95\% \leq PE < 98\%$	95% do valor mensal
$90\% \leq PE < 95\%$	90% do valor mensal
$80\% \leq PE < 90\%$	80% do valor mensal
$PE < 80\%$	0% (inadimplemento grave)

12.5. Glosas Qualitativas Adicionais

Além do PE, poderão ser aplicadas glosas por falhas qualitativas, conforme estabelecido no ANEXO I – ANS, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.6. Relatórios de Desempenho

A contratada deverá encaminhar relatório mensal de serviços até o quinto dia útil de cada mês.

O Fiscal emitirá o Relatório de Avaliação de Desempenho – RAD até o décimo dia útil subsequente, indicando o PE apurado, as glosas aplicáveis e o valor final a pagar.

12.7. Pagamento Final

O pagamento mensal será calculado conforme a fórmula:

$$\text{Valor a pagar} = \text{Valor Mensal Fixo} \times \text{Percentual de Pagamento Devido (PPD)}$$

Sendo o PPD definido pelo PE e pelas eventuais glosas qualitativas.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 Liquidação

- Recebido o documento de cobrança (Nota Fiscal ou equivalente), devidamente atestado quanto à conformidade do objeto, iniciar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias úteis para a liquidação da despesa;
- O prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa fundamentada e aprovação do Gestor do Contrato.

13.2 Prazo de Pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da finalização da liquidação da despesa;

- Em caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente desde o término do prazo de pagamento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

13.3 Forma de Pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado no documento de cobrança.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 Modalidade e Critério de Julgamento

A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de Menor Preço Global, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições aplicáveis aos serviços comuns.

14.2 Requisitos de Habilitação

Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar:

14.2.1 Regularidade Fiscal

- Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, referentes a tributos federais, estaduais e municipais.

14.2.2 Regularidade Previdenciária

- Comprovação de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativas às contribuições previdenciárias.

14.2.3 Regularidade Trabalhista

- Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

14.2.4 Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **O profissional técnico pela execução dos serviços** deverá comprovar, através de atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, com o respectivo registro e/ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) no Conselho Profissional competente (CREA - Conselho regional de

Engenharia e Agronomia e/ou CRA - Conselho Regional de Administração) que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente com o objeto licitado.

- **276.000/ANO DE SERVIÇO DE LEITURA INFORMATIZADA, COM CAPTURA E ENVIO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS EM TEMPO REAL POR GPS E ENTREGA SIMULTANEA DE FATURAS DE ÁGUA, COM CRÍTICA DE LEITURA EM CAMPO E 3.600/ANO DE APONTAMENTOS DE INCONSISTÊNCIAS/FISCALIZAÇÃO INATIVAS.**
- A Atestação da realização de crítica de leitura em campo compreende a análise da leitura e os serviços de apoio à verificação de consumo, em tempo real ao da execução da leitura em campo, com orientação aos agentes de leitura da correta marcação de ocorrências que indiquem o tratamento que deverá ser dado, visando garantir o faturamento dentro das regras estabelecidas. Deverá ser atestada também o tratamento das faturas que ficaram retidas para análise posterior à realização da Leitura. Não será aceita como comprovação apenas a crítica efetuada de forma automática pelo sistema.
- Para assegurar a qualidade técnica e a efetiva orientação de toda a equipe, o profissional designado como Responsável Técnico deverá possuir formação mínima compatível como graduação em engenharia, administração, contabilidade ou áreas correlatas e comprovar experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de leitura e análise crítica em campo. Esse orientador terá a responsabilidade de supervisionar e monitorar os processos, garantindo que os procedimentos sejam seguidos corretamente, sem necessariamente estar presente a todo momento junto aos leituristas.
- **Comprovação de capacidade operacional da empresa licitante**, deverá comprovar, através de atestado(s) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, com o respectivo registro e/ou Certidão de Acervo Técnico (CAT) no Conselho profissional competente (CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CRA – Conselho Regional

de Administração), comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores a demonstrar capacidade operacional para atender à quantidade estimada dos serviços:

- **27.000/ANO DE SERVIÇO DE LEITURA INFORMATIZADA, COM CAPTURA E ENVIO DAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS EM TEMPO REAL POR GPS E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA, COM CRÍTICA DE LEITURA E CAMP E 3.600/ANO DE APONTAMENTOS DE INCONSISTÊNCIAS/FISCALIZAÇÃO INATIVAS.**
- Os quantitativos deverão ter sua execução comprovada em um período consecutivo de 12 meses. Dessa forma, a comprovação da quantidade total licitada, mas realizada em um período de menor que 12 meses será aceita, contanto que haja o valor mensal exigido.
- Apresentação de atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto licitado.

14.2.5 Outros Documentos

- Todos os demais documentos que a Administração considerar necessários para a plena regularização e habilitação do processo, nos termos da legislação vigente.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço Patrimonial na forma da lei e Demonstração do Resultado do exercício, do último exercício social exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, contendo os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do registro do comércio.
- As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital ECD por meio de recibo de entrega junto à Receita Federal do Brasil. Igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

- As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.
- As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
- A comprovação da boa situação financeira do LICITANTE será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e de Liquidez Corrente (ILC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado para a presente contratação é de R\$ 435.600,00 (quatrocentos e trinta e cinco mil e seiscentos reais).

15.2. A estimativa foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pelo SAAE de Mariana/MG, considerando preços praticados para serviços equivalentes às especificações técnicas, aos quantitativos previstos e as condições de execução e fornecimento.

15.3. Os valores estimados poderão ser ajustados caso haja alteração nas quantidades contratadas ou nos parâmetros de execução, respeitando-se as cláusulas contratuais, os limites legais e a disponibilidade orçamentária.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do SAAE de Mariana/MG, consignados na Lei Orçamentária Anual, conforme a seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04.122.0027.6009. 3.3.90.39 1500 Ficha: 03

16.2. A contratação está compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), atendendo ao artigo 5º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e ao artigo 115 da Lei nº 14.133/2021.

Mariana, 27 de novembro de 2025.

Leandra Aparecida Moreira

Chefe Interino do Departamento Comercial



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

ANEXO I do TR**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)**

Contrato: Prestação de Serviços de Leitura de Hidrômetros, Emissão e Entrega Simultânea de Faturas e Apontamento de Inconsistências

Contratante: SAAE Mariana – Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Contratada: _____

1. OBJETIVO DO ANS

Estabelecer critérios, metas, indicadores e parâmetros de desempenho para avaliação mensal da execução contratual, visando garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2. ATIVIDADES ABRANGIDAS PELO ANS

- a) Leitura mensal de hidrômetros;
- b) Emissão e impressão simultânea das faturas;
- c) Entrega das faturas nos endereços cadastrados;
- d) Registro e comunicação de inconsistências cadastrais;
- e) Registro e comunicação de irregularidades técnicas;
- f) Observância dos prazos de execução estabelecidos;
- g) Manutenção da postura adequada dos leituristas perante os usuários.

3. INDICADORES DE DESEMPENHO**3.1. Indicador de Execução (IE)**

Avalia o volume de serviços efetivamente realizados e validados.

$$PE = \left(\frac{\text{Quantidade de serviços executados e validados}}{\text{Quantidade programada para o mês}} \right) \times 100$$

3.2. Indicador de Qualidade Operacional (IQO)

Avalia a ocorrência de falhas imputáveis à contratada.

3.3. Indicador de Conduta e Atendimento (ICA)

Avalia reclamações de usuários, postura profissional e cumprimento das normas de conduta.

4. FAIXAS DE DESEMPENHO E PAGAMENTO QUANTITATIVOS

IE (Percentual de Execução)	Pagamento Mensal
$IE \geq 98\%$	100%
$95\% \leq IE < 98\%$	95%
$90\% \leq IE < 95\%$	90%
$80\% \leq IE < 90\%$	80%
$IE < 80\%$	0%

5. GLOSAS QUALITATIVAS

As glosas qualitativas serão cumulativas entre si, limitadas a **30% do valor mensal**, salvo reincidência.

Falha Verificada	Desconto
Falha de impressão por erro da contratada	0,5% por ocorrência
Extravio de fatura	1% por fatura
Conduta inadequada de funcionário	1% por ocorrência
Ausência da equipe mínima de 6 leituristas	3% por dia
Falha de comunicação de dados	0,5% por ocorrência
Relatório mensal entregue fora do prazo	1% por atraso

6. RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS

6.1. Relatório Mensal da Contratada

Entrega até o 5º dia do mês contendo:

- Quantitativos executados;
- Falhas registradas;
- Ocorrências com usuários;
- Inconsistências identificadas;

- Evidências fotográficas;
- Problemas operacionais.

6.2. Relatório do Fiscal (RAD)

Emitido até o 10º dia do mês contendo:

- Validação dos serviços;
- Cálculo das glosas;
- Percentual de Execução (PE);
- Valor final devido.

7. FÓRMULA DE CÁLCULO DO PAGAMENTO

$$(\text{Valor a pagar} = \text{Valor Mensal Fixo} \times \text{PPD})$$

Onde:

PPD = Percentual de Pagamento Devido, conforme tabela do item 4, ajustado pelas glosas qualitativas.

8. INADIMPLEMENTO GRAVE

Configura inadimplemento grave, podendo resultar em penalidade ou rescisão:

- a) PE inferior a 80%;
- b) Reincidência de falhas graves;
- c) Não apresentação dos relatórios obrigatórios por dois meses consecutivos.

9. VIGÊNCIA DO ANS

Este ANS integra o Termo de Referência e o Contrato, produzindo efeitos durante toda a vigência contratual, inclusive em eventuais aditamentos.

ANEXO III

MODELO DE CARTA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025

Local e data,

À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA
DATA DO JULGAMENTO: 28/01/2026 - 08:00 H

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital do Pregão Eletrônico PRGE Nº 019/2025, e apresentamos-lhes nossa proposta para a **objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de profissionais leituristas, compreendendo a realização de leituras de hidrômetros, a emissão e entrega simultânea das faturas, bem como o apontamento de eventuais inconformidades verificadas durante a execução das atividades**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO II - Termo de Referência do Edital nº 24/2025.

Declaramos ainda, que, os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital.

PREÇO:

RELACIONAR OS ITENS APRESENTADOS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), NA ORDEM EM QUE SE APRESENTAM, INFORMANDO A DESCRIÇÃO, MARCA/MODELO (QUANDO HOVER), UNIDADE, QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL DE CADA ITEM, BEM COMO DEMAIS EXIGÊNCIAS PREVISTAS NESTE EDITAL.

O valor global da proposta é de R\$.....

O prazo de validade da proposta é de (.....) dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL LEGAL (nome legível e assinatura)

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE/E-MAIL:



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 035/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

REGISTRO DE PREÇO Nº 021/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Mariana/MG - SAAE Mariana, com sede na Rua José Raimundo Figueiredo, nº 580 - São Cristóvão, Mariana/MG, CEP 35.425-059, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.711.512/0001-05, neste ato representado pelo Sr. Diretor Executivo, nomeado(a) pela Portaria nº..... de..... de..... de 202...., publicada no de de..... de....., portador da matrícula funcional nº....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 021/2025, publicada no de/...../202..., processo administrativo n.º 035/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nas portarias 132 e 133 de 13 de julho de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual Contratação de empresa, no sistema de registro de preços, para execução de serviços, com fornecimento de materiais, para padronização de ligações de água e instalação de hidrômetros na cidade de Mariana, Minas Gerais, especificado(s) no(s) item(ns)..... do..... Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação nº 024/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no Edital)	Modelo (se exigido no Edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un.	Prazo garantia ou validade

**Endereço**

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG.

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8 Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1 sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no *regulamento do órgão*.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Aso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no *regulamento do órgão*; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, do *regulamento do órgão*.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital 17/2025.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (*regulamento do órgão*), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (*regulamento do órgão*).

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10.3.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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 da Ata de Registro de Preços;

f) praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;

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.

10.3.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro de Preço, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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 de atraso;

2. Moratória de 0.5% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

3. Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 10.3.1, de 5% do valor da Ata de Registro de Preços.

5. Compensatória, para a inexecução total da Ata de Registro de Preços prevista na alínea “c” do subitem 10.3.1 de 10% do valor da Ata de Registro de Preços

6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 10.3.1, a multa será de 5% do valor da Ata de Registro de Preços

7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 10.3.1, a multa será de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela, até o limite de 15% (cinco décimos por cento).

8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 10.3.1, a multa será de 5% do valor da Ata de Registro de Preços

10.3.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

10.3.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.3.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3.6. 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.

10.3.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3.8. 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.

10.3.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11 CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *ANEXO AO EDITAL*.

11.2 *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (.....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data,
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s).

Anexo:

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unit.	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unit.	Prazo garantia ou validade

ANEXO V**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../...., CELEBRADO ENTRE A
NOME DO ÓRGÃO E
.....
....

A NOME DO ÓRGÃO, com sede em, CEP XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo *Prefeito/Secretário/Presidente* (nome), doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, 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. *Aquisição de/Contratação de serviços de*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos.

GRUPO (se não aplicável, deletar)	ITEM	ESPECIFIC AÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO (se for sigiloso, registrar)	VALOR TOTAL (se for sigiloso, registrar)
	1					
	2					
	3					
	...					

1.2. Todas as disposições constantes da Proposta do contratado, do Termo de Referência, do Edital da Licitação e demais anexos integram e vinculam a presente contratação independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – Vigência e prorrogação

2.1. A duração da vigência será:

**Endereço**

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

2.2. Há possibilidade de prorrogação?

() Não. Em razão de:

() Sim. Número de meses e fundamento legal:

CLÁUSULA TERCEIRA – Valor

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – Execução, gestão, prazos, condições, entrega e recebimento

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto estão previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – Subcontratação

5.1. A subcontratação somente será possível se prevista no termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA – Pagamento

6.1. O prazo para pagamento demais condições para pagamento estão previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - Reajuste

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, aplicando-se o índice IPCA (ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - Obrigações do contratante

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - Obrigações do contratado

- 9.1. São obrigações do Contratado:
- 9.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar previamente ao contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto de entrega, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Entregar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal (ou Distrital) do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – Garantia de execução

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

OU

10.2. *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.*

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:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) 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

c) 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.

d) Multa:

- 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;
- Moratória de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total 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.
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,05% (cinco centésimo por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela, até o limite de 15% (quinze por cento).
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.3. 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.

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Proteção de dados pessoais

12.1 - A Contratada obriga-se a observar a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando a Contratante em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.2 - É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste contrato, ressalvadas as hipóteses de autorização legal ou expressamente previstas neste ajuste ou em seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Política de anticorrupção

13.1 A Contratada obriga-se a seguir políticas de anticorrupção, vedando o oferecimento e o recebimento de benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, em especial o disposto na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e na Lei federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Extinção contratual



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

Contrato por escopo:

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

Contrato de serviço ou fornecimento contínuo:

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Adequação orçamentária

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município na seguinte dotação: XXXXXXXXXXXXXXXX.

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Casos omissos

16.1. 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 SÉTIMA – Alterações

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Intimações, notificações e comunicações

18.1 A Contratada concorda em receber intimações, notificações ou qualquer forma de comunicação da Contratante por meio do correio eletrônico adiante informado:

E-mail:

18.2 A Contratada obriga-se a informar à Contratante acerca de qualquer atualização ou mudança de correio eletrônico, durante toda a vigência contratual, não se responsabilizando a Contratante por prejuízos decorrentes de sua inércia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Publicação

19.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Foro

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mariana, Estado de Minas Gerais, 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, data.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

**Endereço**

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1

Testemunha 2



Endereço

Rua José Raimundo Figueiredo
Nº 580 – Bairro São Cristóvão
CEP- 35425-059



31 3558-3060



www.saaemariana.mg.gov.br