**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**

# EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**
Sistema utilizado: https://www.gov.br/compras/pt-br;
UASG: 980139;
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;
Nº da modalidade no sistema: **90077/2024**

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

a. Anexo I – Termo de Referência;
b. Anexo II – Modelo de proposta;
c. Anexo III – Minuta de Contrato;
d. Anexo IV – Matriz de Risco;
e. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
f. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com.

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília – DF**.

Bons negócios.


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**Processo Administrativo nº 128/2024**
**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;
Nº da modalidade no sistema: **90077/2024**.

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. DECLARAÇÕES
16. PROPOSTA
17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
18. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO
22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO
23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO
24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO
26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS
28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS
29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS
31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
33. DISPOSIÇÕES GERAIS
34. INFORMAÇÕES FINAIS


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

Objeto do certame: Contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto e o fornecimento de solução comercial (sistema/software) com a utilização de tecnologia python, banco de dados postgresql, e extensão espacial postgis, aplicativo móvel de leitura e integração android, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

1.1. A proposta deverá ser apresentada até às 10:00 horas (DE BRASÍLIA) do dia 08/11/2024, no Portal de Compras do Governo Federal através no link https://www.gov.br/compras/pt-br.

1.2. Data do certame e horário (DE BRASÍLIA) de início da sessão: 08/11/2024 às 10:00 horas.

1.3. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: 05/11/2024 às 23h59min.

1.3. Rito da seleção: Pregão por Sistema de Registro de Preços.

1.3.1. Forma da seleção: eletrônica

1.4. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal https://www.gov.br/compras/pt-br

1.5. Critério de julgamento: Menor preço por lote

1.6. Modo de disputa: Aberto na forma eletrônica.

1.7. Valor estimado da contratação: **R$** 5.980.368,00 (cinco milhões, novecentos e oitenta mil e trezentos e sessenta e oito reais)

1.8. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.

1.8.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.9. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

1.10. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? Sim.

1.11. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

( x ) Sem benefícios para MPE
( ) Licitação exclusiva para MPE
( ) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência
( ) Benefícios diferentes por item

## 2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

2.5. Caso não seja possível responder o esclarecimento ou a impugnação enviada até as 18h00 do dia útil anterior à abertura do certame, a licitação será suspensa com publicação de reagendamento após a resposta da impugnação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.
2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

## 3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.
3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.
3.4. A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.
3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.
3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.
3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.
3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.
3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.
3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.
3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.
3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

## 4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. **Menor preço**

4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço.

## 5. MODO DE DISPUTA

5.1. **Aberto - na forma eletrônica**

5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.
5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.
5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).
5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.
5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.
5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.

5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Não se aplica

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.1.2. ~~*avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021*~~; **A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3° e 4°, da Lei n° 14.133/2021 c/c arts. 80, §4°, e 137 do Decreto n° 400/2023).**

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

## 8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1° do art. 82 do Decreto Municipal n° 400/2023.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, até o dia útil seguinte à convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.9. O prazo para apresentação da proposta ajustada ao valor final ofertado será de 60 (sessenta) minutos após a solicitação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro.

## 9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 60 (sessenta) minutos após a solicitação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;

9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

## 10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. Considera-se aparentemente inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Nos casos de aparente inexequibilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.4. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

10.5. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.6. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.7. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.8. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.9. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.10. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.11. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.12. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.13. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

10.14. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com no endereço: Rua Alvorada, 281– Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.

10.15. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.16. É permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante, no momento da apresentação dos documentos ou da proposta, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente com os demais documentos de habilitação e/ou com a proposta, por equívoco ou falha.

10.17. Será admitido ao licitante que tenha apresentado pendências na regularidade fiscal, a apresentação de documento novo, a fim de comprovar a regularidade, observado o disposto no inciso III, do art. 63, da Lei n° 14.133/2021.

10.18. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.18.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com.

10.19. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos,



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.19.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.20. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.21. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.22. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

## 11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica**.

## 12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

## 13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. **Não se aplica**.

## 14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

## 15. DECLARAÇÕES

15.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, **sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito**.

15.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

15.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

15.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

15.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

15.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

15.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

15.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

15.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

## 16. PROPOSTA

16.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

16.2. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Não se aplica.**

16.3. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica**



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## 17. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

17.1. **Não se aplica**.

## 18. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:
18.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;
18.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
18.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
18.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
18.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
18.1.6. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidão).
18.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.
18.3. Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:
18.4. Atestado de capacidade técnica, emitido por empresa pública ou privada comprovando que a licitante forneceu materiais de consumo com características semelhantes ao especificado neste instrumento, bem como, prestou a devida assistência técnica no período de garantia;
18.5. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser impresso (s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.
18.6. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou os serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. O Licitante deverá comprovar que prestou serviços no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços da licitação.
18.7. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

18.8. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados.

18.9. O licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices contábeis:

18.9.1.1.1. Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

18.9.1.1.2. A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

da aplicação das fórmulas:

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

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

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

18.9.1.1.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**18.9.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:**

18.9.1.2.1. O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

## 19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1 º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.
19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.
19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.
19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.
19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

## 20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.
20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.
20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

## 21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| INFRAÇÃO COMETIDA | PENALIDADE | PRAZO |
|---|---|---|
| Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Apresentar recursos manifestamente protelatórios | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Fraudar a seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |

## 22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes nos itens **5.7 do ANEXO I – Termo de Referência**.

## 23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dia úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

## 24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 5.2 DA FISCALIZAÇÃO do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3.5 ENTREGA do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 6. DO PAGAMENTO do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 10. DO REAJUSTE do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA 10ª do ANEXO III - CONTRATO.

## 29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**29.1.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

**29.2.** A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

## 30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1 Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor poderá pedir a sua saída da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

30.1.1 A faculdade de saída e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

30.2 A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

30.3 Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

30.4 As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

30.5 A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

30.6 Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela Divisão de Alimentação Escolar – DAE, da Secretaria Municipal de Educação – SEME e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

30.7 O gerenciador ou participante da ata de registro de preços deverá comunicar a intenção de aquisição com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do pedido, para viabilizar a alteração de preços pelos fornecedores registrados.

## 31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

31.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

31.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## 32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

32.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

32.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

## 33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 3. DO QUANTITATIVO do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

## 34 DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

34.2 A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

34.3 O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

34.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

34.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

34.6 As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.7 As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

34.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.
34.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
34.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
34.11 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.
34.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

## 35 INFORMAÇÕES FINAIS

35.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmrb@gmail.com / (68) 3212-7397.
35.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Centro, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.
35.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Claudia Marcela Bastos da Costa**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os seguintes: Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz, Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza, Maria Etna da Costa Souza Teles.

b) Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.
35.4 Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.
35.5 Rio Branco – Acre, 14 de outubro de 2024

gov.br Documento assinado digitalmente
ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Data: 16/10/2024 10:35:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 20880/2024.
- Órgão ou entidade demandante: Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.
- Responsável: Antônio Lima Rodrigues.

## 2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

### 2.1. Objeto a ser contratado

Contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto e o fornecimento de solução comercial (sistema/software) com a utilização de tecnologia python, banco de dados postgresql, e extensão espacial postgis, aplicativo móvel de leitura e integração android, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

### 2.2 Natureza do objeto

Serviço comum

### 2.2. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

### 2.3. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## 2.4. Justificativa da contratação

A contratação de empresa para execução de serviços de leitura informatizada de hidrômetros com emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, emissão de certidão de débito e entregas de documentos de aviso de débito, e 2ª via de fatura de água/esgoto, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, visa atender a necessidade do Setor de Faturamento do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Essa contratação é de suma importância para um acompanhamento do padrão de consumo mensal do imóvel que, além de propiciar uma cobrança justa do cliente, garantindo uma saúde econômico-financeiro da Instituição, permite ainda a identificação de possíveis vazamentos.

A leitura informatizada de hidrômetros e a emissão simultânea de faturas permitem a modernização dos processos do SAERB, resultando em maior precisão e eficiência na medição do consumo de água e na cobrança dos serviços prestados. A informatização das leituras e a emissão imediata de faturas reduzem significativamente o risco de erros humanos e fraudes, promovendo maior transparência e confiança por parte dos usuários. Com a leitura informatizada, os consumidores receberão faturas com medições precisas e confiáveis, eliminando a ocorrência de leituras estimadas ou incorretas. Isso evita cobranças indevidas e melhora a transparência do processo.

A atualização dos cadastros de consumidores é essencial para manter as informações precisas e atualizadas evitando problemas com endereços incorretos ou dados desatualizados que possam afetar a entrega de faturas e comunicações importantes, o que é fundamental para a gestão eficiente dos recursos hídricos e para a prestação de serviços adequados.

A emissão de certidões de débito, avisos de débito e segundas vias de faturas de água/esgoto proporciona aos consumidores acesso rápido e fácil a informações sobre suas contas e débitos, facilitando a gestão de suas obrigações financeiras, contribuindo para a saúde financeira do SAERB.

A execução desses serviços requer mão de obra especializada, materiais e equipamentos específicos, que não estão disponíveis internamente no SAERB. A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços serão realizados com a qualidade e a eficiência necessárias.

A proposta de contratação de serviços específicos para leitura de medidores com faturamento, emissão e entrega simultânea de conta e outros serviços são de natureza contínua e permanente sendo essenciais para o faturamento e entrega de faturas aos clientes.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preço em razão da presente contratação ser serviço comum e cuja necessidade é imprecisa e varia conforme a determinação do setor.

Aqui estão algumas das vantagens de a mesma empresa fornecer todos os serviços objeto deste instrumento:

**Integração e Coerência**: Quando uma única empresa fornece tanto o serviço de leitura de hidrômetros quanto o sistema/software comercial, há uma maior integração entre os dois. Isso pode levar a uma operação mais suave e uma comunicação mais eficaz entre os diferentes aspectos do sistema.

**Responsabilidade Única**: Ao lidar com uma única empresa para ambos os serviços, o órgão municipal de saneamento tem uma única entidade responsável por garantir que tudo funcione corretamente. Isso pode simplificar a gestão e reduzir a complexidade administrativa.

**Compatibilidade e Suporte**: Uma empresa que fornece tanto o serviço de leitura de hidrômetros quanto o sistema/software comercial pode garantir que o software seja compatível com os dados coletados durante a leitura.

Além disso, oferecer suporte para ambos os serviços pode ser mais fácil quando fornecidos pela mesma empresa.

**Eficiência Operacional**: Ao trabalhar com uma única empresa para ambos os serviços, pode haver oportunidades para otimizar processos e melhorar a eficiência operacional. Por exemplo, a empresa pode usar dados de leitura de hidrômetros para melhorar a funcionalidade do software e vice-versa.

**Economia de Escala**: Oferecer tanto o serviço de leitura de hidrômetros quanto o sistema/software comercial pode permitir que a empresa aproveite economias de escala em termos de operações, logística e suporte técnico. Isso pode levar a custos mais baixos para o órgão municipal de saneamento.

**Parceria Estratégica**: Estabelecer uma parceria estratégica com uma empresa que fornece ambos os serviços podem levar a uma colaboração mais estreita e a uma compreensão mais profunda das necessidades e desafios enfrentados pelo órgão municipal de saneamento. Por esse motivo se faz importante garantir que a empresa selecionada seja capaz de fornecer ambos os serviços com alta qualidade e confiabilidade.

Essa contratação é de suma importância para um acompanhamento do padrão de consumo mensal do imóvel que, além de propiciar uma cobrança justa do cliente, garantindo uma saúde econômico-financeiro da Instituição, permite ainda a identificação de possíveis vazamentos.

A proposta de contratação de serviços específicos para leitura de medidores com faturamento,


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

emissão e entrega simultânea de conta, fornecimento de solução comercial (sistema/software), e outros serviços são de natureza contínua e permanente sendo essenciais para o faturamento e entrega de faturas aos clientes.

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preço, SRP, em razão da presente contratação ser serviço comum e cuja necessidade é imprecisa e varia conforme a determinação do setor.

A contratação de um **software/sistema comercial** para saneamento básico utilizando as tecnologias Python, PostgreSQL, PostGIS e Android, pode ser justificada por uma série de razões que destacam os benefícios que essas tecnologias oferecem para o desenvolvimento e implementação de um sistema eficaz. Aqui estão algumas justificativas:

**Flexibilidade e Versatilidade**: Python é uma linguagem de programação conhecida por sua flexibilidade e versatilidade. Permite desenvolver uma ampla gama de aplicativos, desde sistemas de backend até aplicativos móveis, o que é crucial para um software de saneamento básico que precisa funcionar em diferentes contextos e plataformas.

**Confiabilidade e Desempenho**: O PostgreSQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional altamente confiável e robusto. Sua capacidade de lidar com grandes volumes de dados e sua arquitetura escalável são essenciais para lidar com os requisitos de armazenamento e processamento de dados em um sistema de saneamento básico.

**Análise Espacial e Geográfica Avançada**: O PostGIS é uma extensão espacial para o PostgreSQL que permite armazenar e analisar dados geoespaciais. Isso é crucial para um sistema de saneamento básico, pois muitas vezes envolve a gestão e análise de dados relacionados à localização, como redes de distribuição de água e esgoto, áreas de cobertura e dados de sensoriamento remoto.

**Compatibilidade com Dispositivos Móveis**: O Android é o sistema operacional móvel mais amplamente utilizado, presente em uma variedade de dispositivos, desde smartphones até tablets. Desenvolver um software de saneamento básico para Android garante sua acessibilidade em uma ampla gama de dispositivos, permitindo que os trabalhadores de campo acessem e atualizem informações importantes em tempo real.

**Comunidade Ativa e Suporte Técnico**: As tecnologias Python, PostgreSQL, PostGIS e Android têm comunidades de desenvolvedores ativas e bem estabelecidas, o que significa que há uma abundância de recursos, documentação e suporte disponíveis para ajudar na criação e manutenção do software.

**Custo-Benefício**: O uso de tecnologias de código aberto, como Python, PostgreSQL e PostGIS, pode reduzir os custos de desenvolvimento, pois elimina a necessidade de licenciamento de software


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

proprietário. Além disso, a disponibilidade de frameworks e ferramentas de desenvolvimento para Android pode acelerar o processo de desenvolvimento, reduzindo os custos gerais do projeto.

Em resumo, a aquisição de um software comercial para saneamento básico utilizando as tecnologias Python, PostgreSQL, PostGIS e Android oferece uma combinação única de flexibilidade, confiabilidade, capacidade analítica e acessibilidade móvel, garantindo um sistema eficaz e eficiente para gerenciamento de recursos de saneamento.

Os quantitativos apresentados neste processo foram baseados no quantitativo de ligação ativas no sistema comercial atualmente e no registro de ligações de água apresentadas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS, 2020), conforme quadro a seguir:

| **ABASTECIMENTO DE ÁGUA** | |
|---|---|
| População da cidade de Rio Branco-ac (IBGE 2022) | 364.756 |
| Quantidade potencial de ligações de água (considerando um média familiar de 4 pessoas) | 103.354 |
| Quantidade de ligações (totais), conforme SNIS 2020 | 91.390 |
| Quantidade de ligações ativas no sistema atualmente | 66.983 |

## 2.5. Requisitos da contratação

A contratação de uma empresa que preste serviços de leitura de faturamento, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto requerem alguns requisitos como:

- Documentação Legal: A empresa contratada deve estar devidamente registrada e em conformidade com todas as regulamentações locais e nacionais.
- **A empresa vencedora do certame terá um prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da Homologação do Resultado do Certame para apresentar as funcionalidades do sistema descrito neste instrumento com todas as funcionalidades pertinente as áreas: Gestão e atendimento ao Clientes, Gestão de Redes de Distribuição e Coleta, Gestão de OS e Projetos, Faturamento e Cobrança, Relatórios e Indicadores de Desempenho, Integração com Outras Ferramentas, Segurança e Conformidade, Conectividade com sensores e dispositivos IoT (Internet das Coisas), PIs para integração com outros softwares e plataformas, apresentar app de coleta. A empresa vencedora deverá aparesentar uma solução integrada que atenda às necessidades do órgão, substituindo o sistema comercial vigente, desde que respeitados os**


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**parâmetros técnicos e operacionais exigidos no edital.**

- Visita Técnica: A realização de uma visita técnica durante o processo de licitação para serviços de leitura informatizada pode ser justificada por diversas razões importantes. Uma visita técnica permite que os potenciais licitantes compreendam melhor a infraestrutura existente onde os serviços serão prestados. Isso inclui a localização dos medidores, a topografia da área, as condições de acesso e outras informações relevantes que podem impactar na prestação dos serviços.
- Apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado
- Atestado de Capacidade Técnica e/ou contrato, nota fiscal que comprove que a empresa tem experiência em projetos comercial para o setor de saneamento básico, em linguagem PostgreSql/PostGis/ Andróide, Python, android, geoserver, sob pena de desclassificação
- Atestado de Capacidade Técnica LGPD de que já desempenhou serviços compatíveis para a proteção de dados dos clientes, e a necessidade de adequação da norma vigente;
- Conformidade com Normas Técnicas: A empresa deve seguir as normas técnicas estabelecidas para a leitura de hidrômetros e faturamento, garantindo precisão e confiabilidade nos dados coletados.

## 2.6. Análise dos riscos da contratação

Riscos Operacionais

Falta de Conformidade Técnica: A empresa contratada pode não atender aos requisitos técnicos específicos, resultando em serviços de leitura de hidrômetros imprecisos.

Interrupção do Serviço: Falhas no sistema ou no software podem causar interrupções na emissão de faturas e entrega de documentos, afetando a arrecadação e a satisfação dos clientes.

A empresa que dispensar a visita técnica terá que encaminhar um termo dando ciência dos riscos e ter conhecimento suficiente para elaboração de proposta.

Capacidade Operacional: A empresa contratada pode não ter capacidade suficiente para atender à demanda do SAERB, resultando em atrasos e falhas nos serviços.

2. Riscos de Segurança da Informação



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Vazamento de Dados: A manipulação de dados sensíveis de clientes, como informações de consumo e dados cadastrais, pode estar sujeita a riscos de vazamento ou acesso não autorizado.

Segurança do Sistema: O sistema/software fornecido pode ter vulnerabilidades que podem ser exploradas, comprometendo a integridade e a disponibilidade dos dados.

3. Riscos Financeiros

Custos Adicionais: Custos não previstos podem surgir durante a execução do contrato, como a necessidade de ajustes no sistema ou aumento nos preços dos materiais e equipamentos.

Insolvência da Empresa Contratada: A empresa pode enfrentar dificuldades financeiras que impeçam a continuidade da prestação dos serviços.

4. Riscos Contratuais

Não Cumprimento dos Prazos: A empresa pode não cumprir os prazos estabelecidos no contrato, causando atrasos nos processos de faturamento e atualização cadastral.

Cláusulas Contratuais Inadequadas: Cláusulas mal formuladas podem levar a interpretações equivocadas, disputas contratuais e dificuldades na execução do contrato.

5. Riscos de Conformidade Legal

Regulamentação e Licenças: A empresa contratada deve cumprir todas as regulamentações e possuir as licenças necessárias para a prestação dos serviços.

Adequação às Normas de Proteção de Dados: A empresa deve estar em conformidade com as leis de proteção de dados pessoais (LGPD) para garantir a privacidade dos clientes.

6. Riscos de Imagem e Reputação

Impacto na Imagem do SAERB: Problemas na prestação dos serviços contratados podem afetar negativamente a imagem do SAERB junto aos seus clientes e à comunidade.

Reclamações de Clientes: Falhas no serviço podem resultar em um aumento significativo no número de reclamações, prejudicando a reputação da autarquia.

7. Riscos de Sustentabilidade

Impacto Ambiental: A empresa contratada deve garantir que o uso de materiais e equipamentos esteja alinhado com práticas sustentáveis e que não causem impactos negativos ao meio ambiente.

8. Riscos Tecnológicos

Obsolescência Tecnológica: O sistema/software fornecido pode se tornar obsoleto rapidamente, exigindo atualizações ou substituições frequentes.

Compatibilidade com Infraestrutura Existente: A nova solução tecnológica deve ser compatível com a


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

infraestrutura existente do SAERB para evitar a necessidade de grandes adaptações.

Medidas Mitigadoras

Para mitigar esses riscos, algumas medidas podem ser adotadas:

- Avaliação Técnica Rigorosa: Realizar uma avaliação técnica detalhada das propostas e da capacidade das empresas.
- Cláusulas Contratuais Claras: Estabelecer cláusulas contratuais claras e detalhadas sobre prazos, responsabilidades e penalidades.
- Monitoramento Contínuo: Implementar um sistema de monitoramento contínuo da execução do contrato.
- Planos de Contingência: Desenvolver planos de contingência para lidar com possíveis falhas e interrupções nos serviços.
- Auditorias e Compliance: Realizar auditorias regulares para garantir a conformidade com as regulamentações e normas de proteção de dados.
- Treinamento e Capacitação: Investir no treinamento da equipe do SAERB para utilizar e gerir a nova solução tecnológica de forma eficaz.

**2.7. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados?**

☐ Sim ☒ Não

**2.8. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida?**

☐ Sim ☒ Não

**2.9. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?**

☐ Sim ☒ Não

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**3.1. Especificação e quantidades da solução:**

Contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto e o fornecimento de solução comercial (sistema/software) com a utilização de tecnologia python, banco de dados postgresql, e extensão espacial postgis, aplicativo móvel de leitura e integração android, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal para Registro | Qtd. Mensal Para Consumo | Qtd. Anual para Registro | Qtd. Anual Para Consumo | Valor Unitário Médio | Valor Total Mensal Médio | Valor Total Anual Médio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | Serviço | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 | R$ 2,32 | R$ 232.000,00 | R$ 2.784.000,00 |
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serviço | 4.000 | 3.840 | 48.000 | 46.080 | R$ 1,61 | R$ 6.440,00 | R$ 77.280,00 |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serviço | 5.800 | 3.000 | 69.600 | 62.400 | R$ 1,28 | R$ 7.424,00 | R$ 89.088,00 |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serviço | 10.000 | 8.000 | 120.000 | 96.000 | R$ 9,95 | R$ 99.500,00 | R$ 1.194.000,00 |
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e aplicativo móvel de leitura e integração androide | Serviço | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 | R$ 1,53 | R$ 153.000,00 | R$ 1.836.000,00 |
| Valor Total Anual R$ | | | | | | | | | R$ 5.980.368,00 |

## 3.2. REQUISITOS DO SISTEMA COMERCIAL:

3.2.1. O software de gestão comercial e operacional de saneamento deve possibilitar armazenar e controlar os acessos aos usuários, composto no mínimo pelas seguintes

3.2.2. funcionalidades:

3.2.3. Garantir o acesso ao sistema somente após validar o login e senha em ambiente

3.2.4. seguro.

3.2.5. Possibilidade de definir as funcionalidades que podem ser acessadas por usuário.

3.2.6. Garantir que apenas usuário gestor cadastre um novo usuário para acesso ao

3.2.7. sistema de gestão comercial e que após o cadastro, o novo usuário receba um Email gerado automaticamente pelo sistema, contendo um link para redirecioná-lo



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

3.2.8. para uma página onde o mesmo deverá definir sua senha para acesso.

3.2.9. Permitir auditoria completa das tarefas executadas pelo usuário, por meio de abertura automática de ordem de serviço e possuir histórico de alterações realizadas em qualquer tipo de tabela cadastral.

**3.2.9.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

**3.2.9.1.1.** A conversão dos dados dos sistemas atuais para o novo sistema deverá ser realizada pela licitante vencedora. As adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, visando o correto funcionamento dos sistemas é de total responsabilidade da licitante vencedora. Portanto, quaisquer incorreções no processo de conversão, detectados no período de 01 (um) ano, deverão ser sanados pela licitante vencedora, sem ônus adicionais para o SAERB. Os sistemas obrigatoriamente deverão estar desenvolvidos na arquitetura web (nativo) executado a partir dos principais navegadores (Edge, Chrome, Mozilla), deverá ser instalado a critério e custas da CONTRATADA em servidor externo, sendo vedado o uso de emuladores.

**3.2.9.1.2.** Os sistemas, objeto desta licitação deverão conversar entre si, sem prejuízo de performance entre os módulos.

**3.2.9.1.3.** Os sistemas deverão estar preparados para ambiente multiusuário, dotados de toda

**3.2.9.1.4.** segurança que este ambiente exige (tratamento de transações).

**3.2.9.1.5.** A integração entre todos os sistemas, não necessitará de externos, exceto quando disposto o contrário na descrição do sistema.

**3.2.9.1.6.** Todas as informações deverão estar imediatamente disponíveis a todos os sistemas, exceto os sistemas cujo descritivo indique o contrário.

**3.2.9.1.7.** O processo de integração entre os sistemas também será organizado de forma que, embora os dados estejam imediatamente disponibilizados na base, estes apenas ficarão disponíveis para uso no módulo seguinte após confirmação do módulo anterior de que as tarefas correspondentes foram encerradas

**3.2.9.1.8.** A decisão de integração, ou outra equivalente e a qualidade dos dados integrados é de responsabilidade do SAERB, cabendo à licitante vencedora garantir o correto funcionamento dos processos de integração e orientar a equipe, no momento da implantação (etapa de parametrização da integração).

**3.2.9.1.9.** O SAERB disponibilizará, sempre que necessário, pessoal para participar e apoiar todos os processos relativos à preparação, parametrização e integração entre os sistemas a serem implantados.

**3.2.9.1.10.** Cabe à licitante vencedora orientar os usuários do sistema, em especial os gestores, quanto à



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

forma e viabilidade do retorno (estorno) dos processos de integração e suas consequências. A realização desta operação apenas ocorrerá com anuência e participação direta da gestão do contrato.

**3.2.9.1.11.** Não haverá necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações no banco de dados será totalmente corporativa e colaborativa, de forma que uma atividade executada por um sistema seja totalmente apreciada pelos demais

**3.2.9.1.12.** As tabelas de referência de uso comum do sistema (que poderão participar do processo de integração) e processos específicos constantes da descrição dos sistemas, serão atualizadas automática e imediatamente, estando disponíveis para uso em outros sistemas.

**3.2.9.1.13.** A licitante vencedora deverá auxiliar tecnicamente no preenchimento das tabelas de parâmetros, cujos valores serão definidos e controlados exclusivamente pelo SAERB, através de seus técnicos responsáveis.

**3.2.9.2. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS**

**3.2.9.2.1.** A empresa vencedora deverá realizar a migração dos dados em até **90 (noventa) dias**.

**3.2.9.2.2.** Todos os dados cadastrais existentes em outras bases de dados de sistemas anteriores que são necessários para o bom funcionamento de algum sistema integrante da solução, deverão, obrigatoriamente, ser migrados para o sistema da contratada sem nenhum custo adicional

**3.2.9.2.3.** O levantamento de requisitos necessários para o funcionamento de cada sistema integrante do pacote, deverá ser feito pela Contratada e, caso este levantamento sinalize para a importação de outras bases de dados, esta deverá ser inclusa no processo de migração, sem custo adicional.

**3.2.9.2.4.** A base de dados deverá ser fornecida pela Gerência Comercial do SAERB, porém, a análise dos dados, a verificação de inconsistências e a verificação de erros deverão ser feitas pela empresa contratada em conjunto com a Gerência Comercial do SAERB.

**3.2.9.2.5.** No caso de impossibilidade da migração de dados de bases antigas, estes deverão ser inseridos pela CONTRATADA de forma manual no sistema, ou seja, digitados.

**3.2.9.2.6.** Caso algum usuário do sistema necessite ou sinta falta de dados antigos após o processo de migração, a Contratada será informada e, terá um prazo estabelecido pelo SAERB para que sejam providenciados os dados faltantes. Este prazo após a emissão da Ordem de Serviço deverá ser igual ao período de implantação.

**3.2.9.3.** REQUISITOS TÉCNICOS PARA O SISTEMA PARA GESTÃO COMERCIAL E



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO 100% WEB:

**3.2.9.3.1. MÓDULO DE AUDITORIA:**

a) Proporcionar registro de auditoria de todas as operações realizadas dentro da aplicação;

b) Proporcionar consulta aos dados da auditoria de forma lógica e em gráficos;

c) Possuir controle de acesso por no mínimo:

- Por menu e submenu da aplicação e seus módulos permitindo restringir acesso a determinadas rotinas individualmente e/ou em grupo.
- Por usuários específicos por módulo, sendo possível acrescentar ou restringir a qualquer momento os dados de acesso.
- Por perfil de usuário, grupo, setor, sendo possível restringir também acessos externos a rede interna do departamento de água.

d) Modo de implantação

- Oferecer personalização da aplicação de acordo com a preferência do SAERB, sendo possível utilizar o brasão oficial da Autarquia e imagem de fundo específica, permitindo alterações a qualquer momento.
- Oferecer personalização de textos de boas-vindas da aplicação, assim como o texto que será apresentado nas abas da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento.
- Oferecer personalização do texto de apresentação no home da aplicação, permitindo alterações a qualquer momento
- Oferecer opção de utilizar variáveis de substituição nas mensagens específicas de usuários, sendo possível utilizar query de número inteiro, número fracionado e de textos e altera conforme necessidade do SAERB;
- Oferecer opções de parametrizações diversas que serão aplicadas na aplicação como um todo.

e) Controle contábil

f) Possuir cadastros de receitas contábeis permitindo a inclusão de seu código contábil, código reduzido e descrição contábil, onde estes poderão ser vinculados posteriormente a uma ou várias cobranças;

g) Possuir controle contábil de maneira estruturada, em tabela no banco de dados relacional e banco de dados de leitura, onde se deve registrar todas as operações realizadas e manter seus históricos de acordo com detalhamento abaixo.

h) Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando se houve crédito ou estorno na



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

conta contábil de destino:

i) Vincular a movimentação de maneira estrutural, especificando a conta bancária de destino;

j) Vincular a movimentação fracionando proporcionalmente serviços aplicados a cada cobrança;

k) Manter histórico de todas as movimentações, valores fracionados, contas contábeis creditadas e estornadas, assim como nas contas bancárias;

l) Permitir o cadastramento de todas as bases legais que fundamentam a natureza jurídica do órgão, bem como, diretrizes sobre tarifas, taxas, preços públicos e outras normas pertinentes a operação da administração pública;

m) Permitir cadastrar ato normativo, com no mínimo as seguintes informações:

- Descrição do ato normativo:
- Tipo do ato normativo (lei, decreto, portaria, regulamento, instrução normativa, regimento ou resolução);
- Número do ato normativo
- Número da publicação no diário oficial municipal;
- Situação do ato normativo (publicado, vigente ou revogado):
- Data da publicação;
- Vigência inicial e Vigência final;
- Possibilidade de anexar cópia com qualquer extensão de arquivo do ato normativo;
- Permitir cadastrar a disposição do ato normativo em campo próprio.

### 3.2.9.3.2. MÓDULO DE FATURAMENTO

a) Permitir realizar consulta através de qualquer campo dos cadastros;

b) As informações de códigos e descrições dos cadastros da aplicação deverão ser consistidas, não sendo permitidas informações repetidas;

c) Para os cadastros da aplicação deverá haver pelo menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;

d) O modo de visualização em tabela deverá ser composto por informações baseadas na pesquisa feita através de quaisquer campos do cadastro, onde deverão ser retornadas informações específicas de cada cadastro do sistema e nas informações retornadas deverá haver um input permitindo acessar diretamente o cadastro quando desejar-se editar os dados cadastrados;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

e) Em todas as rotinas de cadastro deverá haver o modo de pesquisa, permitindo buscar por qualquer campo cadastrável;

f) Permitir cadastrar os dados do SAERB, assim como suas particularidades.

g) Permitir parametrizar as impressões das descrições nas faturas;

h) Permitir anexos tarifários e de preços públicos;

i) Permitir cadastrar tipos de entrega das faturas;

j) Permitir cadastrar hidrômetros e acompanhar instalações, retiradas, trocas;

k) Permitir criar roteirizações baseadas em informações pré-definidas nos parâmetros gerais;

l) Permitir pesquisar e editar roteirizações já cadastradas;

m) Permitir parametrizar tipos de cobranças;

**3.2.9.3.3. MÓDULO MOBILE:**

3.2.9.3.3.1. Prazo de implantação: imediato na assinatura do contrato;

3.2.9.3.3.2. Compatível com o sistema operacional Android 5.0 ou superior;

3.2.9.3.3.3. Compatível com resolução de tela 480 x 800 (WVGA) ou proporcional;

3.2.9.3.3.4. Controle de usuário e senha para acesso;

3.2.9.3.3.5. Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;

3.2.9.3.3.6. Visualização de grade de Serviços;

3.2.9.3.3.7. Recurso de mudança de ordem da rota:

3.2.9.3.3.8. Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;

3.2.9.3.3.9. Visualização de informações detalhadas da Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:

- Nome do usuário;
- Serviço a ser executado;
- Código da ligação;
- Telefone;
- Data de abertura;
- Hora de Abertura;
- Nome do Requerente;
- Telefone do Requerente;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

- Número e quantidade de economias;
- Informações adicionais do Serviço;
- Histórico de consumo;
- Histórico de débitos;
- Ponto de referência.

3.2.9.3.3.10. Estatística de Serviços com as seguintes informações:

- Quantidade de Serviços executados;
- Quantidade de Serviços não executados;
- Quantidade de Serviços com impedimento:
- Quantidade de Serviços pendentes de envio online;
- Tempo total de trabalho:
- Tempo médio por ordem de Serviço;
- Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço
- Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;
- Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;

3.2.9.3.3.11. Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;

3.2.9.3.3.12. Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades:

3.2.9.3.3.13. Possibilitar captura de foto avulsa;

3.2.9.3.3.14. Recurso de envio de fotos pendentes:

3.2.9.3.3.15. Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como.

3.2.9.3.3.16. Recurso de exigir foto antes do início da execução;

3.2.9.3.3.17. Visualização de fotos;

3.2.9.3.3.18. Captura de fotos do Serviço executado;

3.2.9.3.3.19. Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.

3.2.9.3.3.20. Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

3.2.9.3.3.21. Controle de materiais utilizados e seu quantitativo:

3.2.9.3.3.22. Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais;

3.2.9.3.3.23. Recurso de questionário customizável de vistoria;

3.2.9.3.3.24. Recurso de classificação de ordens de Serviço;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

3.2.9.3.3.25. Recurso de exame predial;

3.2.9.3.3.26. Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, Serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros;

3.2.9.3.3.27. Possuir tela de itinerário auxiliar

3.2.9.3.3.28. Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S avulsas:

3.2.9.3.3.29. Possuir recurso para captura de assinatura;

3.2.9.3.3.30. Permitir troca de Agente em campo;

3.2.9.3.3.31. Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;

3.2.9.3.3.32. Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;

3.2.9.3.3.33. Recurso de solicitação de Serviço;

3.2.9.3.3.34. Possibilitar visualização de anexos;

3.2.9.3.3.35. Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;

3.2.9.3.3.36. Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado;

3.2.9.3.3.37. Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;

3.2.9.3.3.38. Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas

3.2.9.3.3.39. Recurso de transmissão online de Serviços;

3.2.9.3.3.40. Recurso de envio automático de dados e fotos;

3.2.9.3.3.41. Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.

3.2.9.3.3.42. Recurso de atualização online;

3.2.9.3.3.43. Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;

3.2.9.3.3.44. Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro.

### 3.2.9.3.4. MÓDULO DE AUTOATENDIMENTO VIA APP



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

3.2.9.3.4.1.Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:

a) Download 2ª via da fatura;

b) Histórico de faturas:

c) Emissão de Certidão negativa de débito:

d) Emissão declaração de quitação anual.

e) Solicitação de serviços, tais como: vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;

f) Acompanhamento dos andamentos dos serviços;

g) Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento:

h) Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;

i) Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o point para melhor precisão da indicação do evento

j) O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

### 3.2.9.3.5. MÓDULO DE ATENDIMENTO VIRTUAL VIA WEB

3.2.9.3.5.1.Deverá ser construído com tecnologia 100% web (cloud computing) para ser executado em ambiente web, ou seja, ser comprovadamente capaz de executado nos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;

3.2.9.3.5.2.A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas diárias de backup seguindo as boas práticas de proteção e segurança de dados:

3.2.9.3.5.3.A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para backup automático ou enviar automaticamente pelo menos duas vezes ao dia, sendo a primeira entre 12h e 13h e a segunda entre 17h e 18h, backups do(s) banco(s) de dados do(s) sistema(s) para

3.2.9.3.5.4.armazenamento no storage do SAERB

3.2.9.3.5.5.O módulo gerenciador web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers)

3.2.9.3.5.6.nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone:

3.2.9.3.5.7.Oferecer funcionalidades e serviços como:

a) Download 2ª via da fatura;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

b) Histórico de faturas;

c) Emissão de Certidão Negativa de Débito;

d) Emissão da Declaração de Quitação Anual.

e) Solicitação de serviços;

f) Cronograma de leitura;

g) Possibilidade de informar pré-leitura;

h) 13 Controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

## 3.3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.3.1. Não sendo possível a apresentação do equipamento com as características abaixo discriminadas, a Contratada apresentará à Autarquia o equipamento "ou equivalente", "ou similar", "ou de melhor qualidade", para atender o serviço de Leitura informatizada de hidrômetros.

**3.3.2.** Os coletores deverão operar com sistema operacional Android, uma vez que o sistema Comercial do SAERB, possui compatibilidade para convergir com sistema de dispositivo **móvel.**

| **CARACTERÍSTICA FÍSICAS** | |
|---|---|
| **COLETOR DIGITAL DE DADOS PORTÁTEIS** | |
| Dimensões: | 202,6 mm x 74,7 mm x 163,9 mm |
| Peso: | 522 g |
| Tela: | WVGA de 4 polegadas (800 x 480), tela colorida |
| Visor: | Corning Gorilla Glass |
| Painel touch: | Painel touch de Corning Gorilla Glass com folga de ar, suporta modo de entrada dual, com o dedo, com luva e com caneta stylus (caneta condutiva stylus vendida em separado) |
| Luz de fundo: | Visor com iluminação por LED |
| Slot de expansão: | MicroSD acessível ao usuário com SDHC de 32 GB e até 512 GB |
| Conexões de rede: | USB 2.0 de alta velocidade OTG (host e cliente), WLAN e Bluetooth |
| Notificação: | Toque audível, LEDs multicoloridos |
| Teclado: | Alfanumérico (47 teclas) |
| Voz: | PTT Express e Workforce Connect PTT Pro (alto-falante interno e suporte a fone wireless com Bluetooth) |
| Áudio: | Alto falante e microfone embutidos |
| Botões: | Duas teclas de escaneamento laterais programáveis |

| **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO** |
|---|
| **IMPRESSORAS DE FATURAS PORTÁTIL** |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | |
|---|---|
| CPU: | Qualcomm SnapdragonTM 660 octa-core de 2,2GHz |
| Sistema operacional: | Android 10 com o Modo Restrito da Zebra (ou equivalente desde que apresente as mesmas características técnicas) para controle por GMS e outros serviços, suportará futuras versões do Android |
| Memória: | 4GB de RAM/32GB de Flash |
| Alimentação: | Todos os modelos vêm com bateria Power Precision+ de Li-Ion de 3,6 V e 7000 mAh, carga total em menos de cinco 05 (horas), suporte a hot swap com persistência de sessão por WLAN/Bluetooth temporária |

| **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS** | |
|---|---|
| **BOBINA** | |
| Largura de impressão: | 2,83” /72mm |
| Diâmetro Externo de Mídia Rolo: | 2,0” /51mm |
| Velocidade de Impressão: | Até 5” /127 mm por segundo |
| Peso: | 1,39 llbras/0,63kg com bateria |
| Durabilidade: | (IP65 com o caso exoesqueleto);<br>6.6’(2m) cai no concreto várias vezes;<br>(101/3m com o caso exoesqueleto);<br>Tumble-testado; |
| Capacidade de Carga: | Power Precision além disso, 2.450 mAh removível de íons de lítio Smart Battery (7.4V)<br>(4900 mAh bateria estendida opcional) |

| **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO** |
|---|
| **PAPEL PRÉ-IMPRESSO** |
| As impressoras precisam ser leves, mas projetadas para lidar com os choques, quedas e colisões que fazem parte do trabalho. As impressoras apresentam um design que atende aos padrões militares de terceiros verificados MIL-STD 810G para choque, vibração e exposição à temperatura. As impressoras podem suportar quedas repetidas em concreto de 6,6 em vários lados. |
| Atende a classificação para resistência a poeira e líquidos que são comuns em ambientes de móveis de terra. Em compensação de temperatura fria elas precisam automaticamente otimizar e equilibrar a velocidade e a qualidade de impressão em temperaturas frias. |

- **As características apresentadas são utilizadas como parâmetro para se adequar as necessidades do SAERB podendo ser iguais ou superiores as características apresentadas.**

**3.4. Da Justificativa do Parcelamento:**



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

### 3.5. Prazo de entrega ou de execução do objeto

O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de execução do serviço.

### 3.6. Local de entrega ou execução

Os serviços serão realizados em todo o município de Rio Branco – Acre.

### 3.7. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☐ Sim ☒ Não

#### 3.7.1. Garantia exigida do objeto:

Não se aplica.

#### 3.7.2. Condições de manutenção:

A empresa contratada deverá garantir a manutenção contínua dos sistemas fornecidos, incluindo o sistema/software comercial desenvolvido com a tecnologia Python, banco de dados PostgreSQL e extensão espacial PostGIS, além do aplicativo móvel de leitura e integração Android. A manutenção deverá abranger todas as atualizações necessárias para manter o sistema seguro, eficiente e compatível com as tecnologias e dispositivos atualizados, sem qualquer custo adicional para o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco (SAERB).

As manutenções corretivas e evolutivas deverão ser realizadas de forma tempestiva, assegurando a continuidade das operações e minimizando possíveis impactos no faturamento e na prestação dos serviços de leitura de hidrômetros e emissão de faturas. A contratada deverá, ainda, disponibilizar uma equipe técnica capacitada para solucionar quaisquer problemas que possam comprometer o funcionamento adequado dos sistemas, com prazo máximo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação da ocorrência.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**3.7.3. Condições de assistência técnica:**

A empresa contratada deverá prestar assistência técnica especializada durante todo o período de vigência do contrato, garantindo o suporte integral aos sistemas fornecidos, incluindo o sistema/software, banco de dados, extensão espacial, e aplicativo móvel. O suporte deverá cobrir, no mínimo, atendimento remoto (via telefone, e-mail ou plataforma de suporte), suporte presencial em caso de falhas críticas, e treinamento contínuo para os colaboradores do SAERB que utilizarão as soluções contratadas.

A assistência técnica deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, para resolução de falhas críticas que possam comprometer a operação dos serviços essenciais de leitura e faturamento de água/esgoto. A empresa deverá assegurar que todas as falhas sejam diagnosticadas e resolvidas em prazos acordados no SLA (Service Level Agreement), e deverá apresentar relatórios periódicos ao SAERB sobre o desempenho dos sistemas e as intervenções realizadas.

**3.7.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?**

☐ Sim ☒ Não

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Os resultados pretendidos na contratação de serviços de leitura de faturamento serão atingidos através de uma leitura precisa do consumo de água que garante que os clientes sejam cobrados corretamente, evitando cobranças indevidas e disputas. Automatizando e terceirizando a leitura que pode reduzir o tempo e os recursos necessários para coletar dados, permitindo que a empresa se concentre em outras áreas críticas.

Um sistema eficaz de leitura pode ajudar a identificar vazamentos, conexões ilegais e outras formas de perda de água, permitindo ações corretivas rápidas, através de uma leitura precisa e regular melhora a transparência e a confiança dos clientes, resultando em maior satisfação e menor número de reclamações.

O Faturamento preciso e consistente melhora o fluxo de caixa e a estabilidade financeira da empresa fornecedora de água, cumprindo as normas e regulamentações exigidas por órgãos governamentais



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

e reguladores evita penalidades e assegura a operação contínua.

Dados precisos sobre o consumo de água são essenciais para o planejamento de infraestrutura, manutenção e expansão dos sistemas de abastecimento. Implementar tecnologias modernas de leitura, como medidores inteligentes, pode abrir oportunidades para inovação e melhoria contínua dos serviços oferecidos. A eficiência no processo de leitura pode levar à redução de custos operacionais, como mão-de-obra, deslocamento e equipamentos.

### 4.2. Forma de execução do contrato

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra

### 4.3. Prazo de vigência do contrato

12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Por qualificar-se como serviço de natureza contínua, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

## 5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

### 5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não

### 5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☐ Sim ☒ Não



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## 5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

### 5.2.1. Do Fiscal

**5.2.1.1.** São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

**5.2.1.1.1.** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

**5.2.1.1.2.** Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

**5.2.1.1.3.** Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

**5.2.1.1.4.** No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e

**5.2.1.1.5.** normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

**5.2.1.1.6.** No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

**5.2.1.1.7.** Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

**5.2.1.1.8.** Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

**5.2.1.1.9.** Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

**5.2.1.1.10.** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

**5.2.1.1.11.** Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

**5.2.1.1.12.** Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

**5.2.1.1.13.** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

**5.2.1.1.14.** Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**5.2.1.1.15.** Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

**5.2.1.1.16.** Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

**5.2.1.1.17.** Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

**5.2.1.1.18.** Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

**5.2.1.1.19.** Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

**5.2.1.1.20.** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

**5.2.1.1.21.** Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

**5.2.1.1.22.** Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

**5.2.1.1.23.** Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

**5.2.1.1.24.** Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

**5.2.1.1.25.** Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

**5.2.2. Do Gestor**

**5.2.2.1.** São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

**5.2.2.2.** Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**5.2.2.3.** Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

**5.2.2.4.** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

**5.2.2.5.** Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

**5.2.2.6.** Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

execução contratual;

**5.2.2.7.** Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

**5.2.2.8.** Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

**5.2.2.9.** Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

**5.2.2.10.** Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

**5.2.2.11.** Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

**5.2.2.12.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

**5.2.2.13.** Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

**5.2.2.14.** Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**5.2.2.15.** Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

**5.2.2.16.** Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

**5.2.2.17.** Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

**5.2.2.18.** Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

**5.2.2.19.** Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

**5.2.2.20.** Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

**5.2.2.21.** Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

**5.2.2.22.** Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

**5.2.2.23.** Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

### 5.3. Obrigações específicas da CONTRATADA

5.3.1. Durante a realização dos serviços de leitura e faturamento simultâneo, a CONTRATADA deverá registrar, através da digitação dos códigos de irregularidades fornecidos pela CONTRATANTE, sem contato com o medidor, e, sempre que possível, através de registro de imagem/fotografia no coletor de leituras e informar à CONTRATANTE, as irregularidades porventura encontradas nas entradas de serviços das unidades consumidoras, cujo custo estará contemplado no preço unitário dos serviços de leitura convencional e faturamento simultâneo, tais como:

- Irregularidades técnicas no ramal de ligação;
- Irregularidades técnicas no ramal de entrada aéreo;
- Condições técnicas do padrão de entrada de água;
- Constatação de violação nos lacres do medidor;
- Unidades consumidoras interligadas com terceiros;
- Existência de relógio deslacrados;
- Constatação de desvio de água (constatação apenas visual);
- Existência de unidade consumidora em condição de desligada no Sistema da **CONTRATANTE**, porém ligada em campo;
- Confirmação do número do medidor;
- Confirmação da constante do medidor;
- Confirmação do número de ponteiros de leitura (NPL);



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

- Imóvel sem numeração ou com numeração errada;
- Imóvel demolido ou abandonado;
- Unidades Consumidoras ligadas e não cadastradas;
- Unidades Consumidoras fora da rota de leitura;
- Medidor instalado internamente;
- Informar se o medidor está danificado (constatação apenas visual);
- Confirmação da classe de consumo (residencial, comercial, industrial e público);
- Qualquer outra informação a ser indicada pela **CONTRATANTE**, não descrita nos itens acima.

5.3.2. A CONTRATANTE definirá o cronograma mensal de execução dos serviços;

5.3.3. A CONTRATADA atenderá fielmente ao cronograma de leitura estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multas por atraso;

5.3.4. Os serviços serão prestados das segundas às sextas-feiras, no horário de 07:30 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas e no sábado de 7:30 as 11:30 horas;

5.3.5. A contratada deverá dimensionar, adequadamente, a força de trabalho, visando manter a qualidade do serviço, dentro dos prazos definidos para retorno dos arquivos de leitura à CONTRATANTE, tendo como referência os valores médios de leitura e faturamento simultâneos estipulados pelo leiturista.

5.3.6. Eventualmente, algumas de suas datas poderão ser antecipadas ou postergadas pela CONTRATANTE, em casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente comunicada a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 horas;

5.3.7. No caso de alteração no calendário anual, a CONTRATADA será previamente informada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

5.3.8. Os dados para a realização de leituras serão disponibilizados pela CONTRATANTE para a CONTRATADA em meio eletrônico, contendo as informações da unidade consumidora por corrida/etapa (local – setor – rota – sequência), conforme ‘layout' a ser fornecido pela CONTRATANTE;

5.3.9. A transferência dos dados para a memória dos equipamentos de leitura e destes para o sistema da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.10. A devolução dos dados coletados pela CONTRATADA, para a CONTRATANTE deverá ser executada através da tecnologia GPRS. Em localidades que não houver cobertura desta tecnologia, a transferência dos dados deverá ser realizada por meio do sistema “Webservice”.

5.3.11. Caso surja uma nova tecnologia de transferência remota de dados superior à tecnologia GPRS, poderá a CONTRATADA atualizar seus equipamentos de leitura para a nova tecnologia, desde que


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

previamente autorizado pela CONTRATANTE;

5.3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos de leituras realizadas, via GPRS ou Webservice, nos prazos previstos no calendário de faturamento;

5.3.13. A CONTRATADA deverá utilizar coletor de dados, impressora portátil e bobinas de papel, que atendam às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

5.3.14. Os custos com aquisição dos equipamentos e materiais serão de responsabilidade total da CONTRATADA;

5.3.15. A CONTRATADA deverá manter uma quantidade mínima de equipamentos para reserva técnica de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de equipamentos utilizados para a prestação dos serviços;

5.3.16. Todos os panfletos ou malas diretas sem endereçamento serão disponibilizados aos consumidores, em conjunto com a execução do faturamento em campo da leitura simultânea, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.3.17. Os empregados da CONTRATADA, durante a execução dos serviços, deverão adotar os seguintes procedimentos previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a impedir possíveis desvios de conduta, ou não cometer ações que interfiram na qualidade dos serviços prestados:

- Identificar-se como preposto da **CONTRATANTE**;
- Explicar ao consumidor o motivo de sua presença;
- Certificar-se da existência de cães antes de adentrar no imóvel;
- Conferir dados do consumidor e do medidor (imprescindível);
- Nunca usar de artifícios para ter acesso ao medidor, como saltar muros, cercas e portões;
- Digitar as leituras no coletor;
- Digitar o código de irregularidade, quando necessário;
- Anotar unidade consumidora em que venha ocorrer graves ameaças físicas por parte do consumidor;
- Orientar o consumidor quanto aos esclarecimentos solicitados sobre o trabalho de leitura, evitando assuntos que não os estritos ao trabalho desenvolvido;
- Evitar a permanência na unidade consumidora além do tempo necessário;
- Obedecer criteriosamente ao cronograma de leitura estabelecido pela **CONTRATANTE**;
- Proceder, imediatamente após a leitura, o faturamento simultâneo e, em seguida, apresentar a fatura ao responsável pela respectiva unidade consumidora;

5.3.18. Nas situações em que não for possível a apresentação da fatura na unidade consumidora, o leiturista



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

deverá acondicioná-la em invólucro de papel com fecho adesivo;

5.3.19. A CONTRATADA deverá informar às unidades consumidoras de água que estiverem ativas e não constem nos arquivos de leituras, bem como as unidades consumidoras que estiverem em desacordo com o roteiro de leitura (fora de rota), informando à CONTRATANTE, seus respectivos endereços e unidades consumidoras vizinhas à direita e esquerda;

5.3.20. Não sendo possível a realização de leitura em virtude de impedimento excepcional na unidade consumidora, deverá ser registrado o código correspondente ao impedimento e/ou anotações complementares para o exato entendimento da causa, e deixado na referida unidade - Aviso de Impedimento de Leitura, devendo neste caso, e se possível, retornar uma segunda vez em horário diferente, para a realização dos serviços;

5.3.21. Na ocorrência de fatos, de responsabilidade da CONTRATADA, que impeçam a realização dos serviços de leitura via coletor, a mesma realizará a coleta dos registros através do rol de leitura, digitalizando posteriormente os dados para entrega a CONTRATANTE, correndo eventuais despesas por conta da CONTRATADA;

5.3.22. A CONTRATADA deverá estar preparada para atualizar os dados cadastrais dos imóveis e clientes existentes na sua área de atuação. Os itens cadastrais serão atualizados de acordo com a programação elaborada pelo SAERB para o ciclo de leitura. Os itens cadastrais a serem atualizados por ciclo de leitura são os que estão listados a seguir, podendo ser mais de um item a ser atualizado por ciclo de leitura:

- Nome do usuário ocupante;
- Telefone;
- CPF/CNPJ;
- Categoria;
- Economias;
- Situação da ligação;
- Dados do hidrômetro;
- Posição de instalação do hidrômetro Fonte de abastecimento alternativa;
- Confirmação de Tarifa Social Tipo de pavimento da Rua;
- Tipo de Calçada;
- 02 (duas) fotos, uma da fachada do imóvel e outra do número do hidrômetro.

5.3.23. Em dias de chuva as faturas entregues devem estar protegidas em uma embalagem plástica transparente, a fim de que a fatura não seja danificada com a chuva, às custas da CONTRATADA.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

5.3.24. A contratada deverá estar com equipamentos compatíveis a atender ao Sistema e Gestão Comercial e Operacional de Saneamento especificado no Termo de Referência deste edital

5.3.25. São de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

**5.3.25.1.** Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras;

**5.3.25.2.** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

**5.3.25.3.** Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;

5.3.26. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.3.27. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.28. A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

5.3.29. A CONTRATADA ficará sujeita às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes além das cláusulas contratuais.

### 5.4. Da Qualidade dos Serviços:

A CONTRATADA deverá sempre comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada quando da realização dos serviços;

Em caso de não conformidade dos serviços, desde que devidamente comprovada pela CONTRATANTE a responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser aplicado índices de desconto progressivo na fatura mensal, conforme descritos abaixo:

Refaturamento por responsabilidade da CONTRATADA – Erro na Leitura:

| % de refaturamento por Responsabilidade da CONTRATADA | Índice a ser aplicado sobre o valor total da fatura |
|---|---|
| De 0,00 a 0,01 | 1,00 |
| Acima de 0,01 a 0,03 | 0,99 |
| Acima de 0,03 a 0,05 | 0,98 |
| Acima de 0,05 a 0,07 | 0,97 |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | |
|---|---|
| Acima de 0,07 a 0,09 | 0,96 |
| Acima de 0,09 a 0,15 | 0,94 |
| Acima de 0,15 | 0,90 |

Não execução de Leituras (salvo casos de responsabilidade da CONTRATANTE), que provoquem ou não refaturamento:

| % de leituras não realizadas | Índice a ser aplicado sobre o valor total da fatura |
|---|---|
| De 0,00 a 1,00 | 1,00 |
| Acima de 0,01 a 0,03 | 0,99 |
| Acima de 0,03 a 0,05 | 0,98 |
| Acima de 0,05 a 0,07 | 0,97 |
| Acima de 0,07 a 0,09 | 0,96 |
| Acima de 0,09 a 0,15 | 0,94 |
| Acima de 0,15 | 0,90 |

A quantidade de "Anormalidades Informadas" que exceder o percentual de 4% (quatro por cento) do total das apurações de consumos realizadas no período da medição do serviço não será paga pelo SAERB e incidirão sobre a CONTRATADA as sanções previstas em contrato, salva a contratada tenha notificado o SAERB sobre as anormalidades encontradas com os devidos endereços e respectivas ações necessárias a serem executadas pelo SAERB para as devidas correções, considerando-se para tanto os seguintes tipos de anormalidades:

- Código/Descrição;
- Imóvel Fechado;
- Animal Bravo;
- Hidrômetro de Difícil Acesso;
- Caixa de Proteção Fechada;
- Rua não Localizada;
- Imóvel não localizado;
- Hidrômetro não localizado;
- Leitura Não Permitida; e
- Tampa Pesada.

### 5.5. Obrigações específicas do SAERB

5.5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

normas e Termo de Referência;

5.5.2. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

5.5.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos

5.5.4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;

5.5.5. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

5.5.6. Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em ata;

5.5.7. Atestar a prestação dos serviços bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;

5.5.8. Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

5.5.9. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em Ata de Registro de Preços;

5.5.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 5.6. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

### 5.7. Infrações e penalidades do Contrato

5.7.1. Seguir nos moldes do Título VI, do Decreto Nº 400/23, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas neste termo conforme art. 156 A 162 da Lei Federal nº 14.133/21:

**5.7.1.1.** – advertência, nos termos do art. 156, I, da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 186 capítulo I, Seção I do Decreto 400/23;

**5.7.1.2.** – multa, nos termos do art. 156, inciso II e do art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 187



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

capítulo I, Seção I do Decreto 400/23;

**5.7.1.3.** – declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

**5.7.1.4.** – impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observado o disposto no art. 200, capítulo I, Seção IV do Decreto 400/23;

5.7.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

5.7.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste Termo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação.

5.7.4. O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes, conforme previsto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21:

**5.7.4.1.1.** – multa de caráter moratório, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstas no art. 92, VII, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais viável para a Administração:

**5.7.4.1.2.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**5.7.4.1.3.** 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

**5.7.4.1.4.** 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

**5.7.4.1.5.** 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, deste termo;

**5.7.4.2.** multa de caráter compensatório, nos termos do art. 156, II, da Lei Federal nº 14.133/21, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:

**5.7.4.2.1.** 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**5.7.4.2.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

**5.7.4.2.3.** 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

**5.7.4.2.4.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

**5.7.4.2.5.** multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 89 da Lei Federal nº 14.133/21.

**5.7.4.2.6.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

### 5.8. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

☒ Sim ☐ Não

### 5.8.1. Matriz de Alocação de Risco Contratual

| Risco | Descrição | Responsável | Mitigação |
|---|---|---|---|
| **Risco Operacional** | Falhas na execução dos serviços de leitura de hidrômetros e emissão de faturas | Empresa Contratada | Treinamento adequado, supervisão constante e manutenção regular dos equipamentos |
| **Risco de Tecnologia** | Falhas no sistema/software comercial fornecido | Empresa Contratada | Garantia de suporte técnico contínuo, atualizações regulares e redundância de sistemas |
| **Risco de Inadimplência** | Aumento da inadimplência dos consumidores devido a falhas na entrega de faturas | Empresa Contratada | Verificação regular dos processos de entrega e comunicação eficiente com os consumidores |
| **Risco de Segurança da Informação** | Vazamento de dados ou ataques cibernéticos | Empresa Contratada | Implementação de medidas de segurança cibernética, criptografia de dados e auditorias regulares |
| **Risco Ambiental** | Impactos ambientais negativos decorrentes do uso de materiais e equipamentos | Empresa Contratada | Utilização de materiais sustentáveis e descarte adequado de resíduos eletrônicos |
| **Risco Regulatório** | Mudanças nas regulamentações que afetam a prestação dos serviços | SAERB | Monitoramento constante das mudanças regulatórias e adaptação dos processos conforme necessário |
| **Risco Financeiro** | Variação nos custos dos materiais e equipamentos | SAERB | Estabelecimento de cláusulas contratuais de reajuste e orçamento detalhado |
| **Risco de Desempenho** | Não cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços | Empresa Contratada | Penalidades contratuais, cláusulas de desempenho e monitoramento contínuo |
| **Risco de Força Maior** | Eventos imprevistos como desastres naturais que interrompem os serviços | Compartilhado | Planos de contingência e seguros apropriados |
| **Risco de Conformidade** | Não conformidade com normas e regulamentos vigentes | Empresa Contratada | Auditorias regulares, treinamentos e certificações necessárias |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**5.9. Qual será a regra da subcontratação?**

Será vedada a subcontratação

**5.10. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?**

☐ Sim ☒ Não

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**6.1. Critérios de Medição**

6.2. A medição dos serviços para fins de pagamento será realizada mensalmente, a cada 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início efetivo da prestação dos serviços.

6.3. O pagamento será calculado com base na quantidade total de leituras de hidrômetros realizadas e devidamente comprovadas no período de 30 dias. Somente serão consideradas para pagamento as leituras que atenderem integralmente aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no contrato.

6.4. A contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, um relatório detalhado das leituras realizadas, contendo a quantidade de leituras executadas, os endereços correspondentes, e as datas em que cada leitura foi efetuada. Este relatório deverá ser validado pelo gestor do contrato antes da aprovação do pagamento.

6.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório de medição pelo gestor do contrato e a emissão da respectiva nota fiscal. Eventuais inconsistências no relatório de leituras deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional, e poderão implicar a suspensão parcial ou total do pagamento até sua regularização.

6.6. Caso haja variação na quantidade de leituras realizadas em relação ao previsto contratualmente, o valor do pagamento será ajustado proporcionalmente, respeitando os limites legais de alteração do contrato,



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

**6.7. Prazo de pagamento:**

6.7.1. A apresentação e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todos os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços.

6.7.2. O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débito Municipal;
b) Certidão Negativa de Débito Estadual;
c) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
d) Certidão Negativa de Débito INSS;
e) Certidão Negativa de Débito FGTS;
f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

6.7.3. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

6.7.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa nº 325 – 2º Andar - Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-120, podendo ser alterado em caso de mudança da sede, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

6.7.5. Em caso de divergência de informações e/ou incorreções, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo previsto para o pagamento.

6.7.6. No ato de cada pagamento, o licitante deverá comprovar a sua regularidade fiscal, conforme abaixo:

6.7.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

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

6.7.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

6.7.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

6.7.12. Toda despesa do SAERB com fornecedores e prestadores de serviços será paga observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor de Administração e Finanças, que, após aprovação da Presidência, será publicada no sítio eletrônico oficial da SAERB.

6.7.13. A ordem cronológica referida terá como referência a data do "atesto" nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

6.7.14. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

6.7.15. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

6.7.16. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais.

6.7.17. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema;

6.7.18. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

6.7.19. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

6.7.20. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria da Presidência do SAERB, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

6.7.21. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

6.7.22. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo SAERB, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

6.7.23. EM = I x N x VP

6.7.24. onde:

6.7.25. EM = Encargos Moratórios devidos;

6.7.26. I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula I = [(TX/100)/365];

6.7.27. N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

6.7.28. VP = Valor da prestação em atraso.

6.7.29. Compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

### 6.8. Critério de reajuste e repactuação:

**6.8.1. O contrato será de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?**

☐ Sim ☒ Não

**6.8.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos**

INPC.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

### 6.8.3. Critério de repactuação da mão de obra

Não se aplica.

### 6.9. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não

### 6.10. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não

### 6.11. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

A justificativa para essa decisão baseia-se na natureza dos serviços a serem prestados, que demandam precisão, regularidade e padronização, aspectos que são melhor atendidos por uma remuneração fixa. A adoção de remuneração variável poderia comprometer a qualidade e a consistência dos serviços, uma vez que a variação de pagamento poderia levar a variações na execução das atividades, prejudicando o atendimento contínuo e eficiente dos usuários. Além disso, a remuneração fixa permite uma melhor previsibilidade orçamentária e financeira para o SAERB, garantindo um controle mais eficaz dos gastos públicos e evitando surpresas financeiras ao longo da execução do contrato.

### 6.12. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não

### 6.13. Critério e prazo para recebimento provisório

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo a contar da



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 6.14. Critério e prazo para recebimento definitivo

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A execução do objeto será autorizada, formalmente, mediante emissão da Ordem de Serviço.

## 7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☐ Sim ☒ Não

### 7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

### 7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

### 7.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

## 8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

### 8.1. Rito de seleção

Pregão



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**8.1.1. Forma da seleção**

☐ Presencial ☒ Eletrônica

**8.1.2. Local do certame:**

– – –

**8.2. Critério de julgamento**

Menor preço

**8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens**

☐ Global ☒ Lotes de itens ☐ Por itens

**8.3. Modo de disputa**

Aberto

**8.3.1. Os lances devem ser feitos com base no:**

☐Preço unitário ☒Preço total ☐Não tem lances

**8.3.2. Justificativa para lote:**

Essa modalidade é justificada pela natureza integrada e interdependente dos serviços e produtos a serem fornecidos, uma vez que a divisão em lotes poderia comprometer a eficiência, a padronização e a interoperabilidade dos sistemas e processos envolvidos. A unificação em um único lote garante que todos os componentes tecnológicos e operacionais funcionem de maneira harmoniosa, evitando problemas de compatibilidade e garantindo a qualidade e a continuidade dos serviços prestados pelo Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

**8.4. Haverá antecipação da habilitação?**

☐Sim, rito com habilitação antecipada ☒Não, rito procedimental comum

**8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE**



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Sem benefícios para MPE

### 8.6. Justificativa da Ausência dos Benefícios

O presente certame não aplicará o tratamento diferenciado tendo em vista que o valor total da licitação é superior a R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) na forma do art. 4º, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021 c/c art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006.

### 8.7. Exigências específicas para a fase de proposta

☒Existem exigências específicas ☐Não se aplica o item

### 8.7.1. Há necessidade de demonstração do sistema para o julgamento das propostas?

☒ Sim ☐ Não #AMOS

**8.7.1.1.** Quais as regras para avaliação do sistema?

Deverá ser feita uma demonstração funcional do sistema, comprovando a eficácia e o cumprimento dos requisitos técnicos especificados. O sistema para teste deverá ser disponibilizado em até 7 (sete) dias corridos da convocação e o resultado deverá ser apresentado em até 3 (três) dias úteis. Esta demonstração incluirá:

- Testes de integração entre o aplicativo móvel e o sistema central.
- Testes de desempenho do banco de dados PostgreSQL e operações com PostGIS.
- Simulação de leitura de medidores e processamento dos dados em tempo real.

A empresa terá na apresentação dos sistemas, atender a todas as funcionalidades inerentes ao setor comercial do SAERB, A apresentação do sistema deverá ser realizada por meio de uma demonstração técnica (Prova de Conceito – PoC), na qual serão avaliadas as funcionalidades acima descritas, com a participação da equipe técnica do órgão licitante, será exigido uma lista de funcionalidade e procedimentos inerentes as atividades exercidas pela contratante.

### 8.8. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒Existem exigências específicas ☐Não se aplica o item



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**8.8.1. Qualificação econômico-financeira:**

☒ Índices contábeis

☒ Patrimônio líquido mínimo ou ☐ Capital social mínimo

**8.8.1.1.** Índices contábeis a ser atendido no último balanço:

**8.8.1.1.1.** Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**8.8.1.1.2.** A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**8.8.1.1.3.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**8.8.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:**

**8.8.1.2.1.** O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**8.8.2. Inscrição em entidade profissional**

☐ Sim ☒ Não

**8.8.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?**

☒ Sim ☐ Não

**8.8.3.1.** Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional: #RMAO

Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou os serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. O Licitante deverá comprovar que prestou serviços no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços da licitação.

**8.8.3.2.** Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

**8.8.3.3.** Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.8.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

**8.8.4.1.** Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

☐ Sim ☒ Não

**8.8.4.2.** Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

hábeis?

☐ Sim ☒ Não

**8.8.5. Há outro requisito previsto em lei especial?**

☐ Sim ☒ Não

**8.9. Será vedada a participação de consórcios?**

☒ Sim ☐ Não

**8.9.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:**

Esta decisão baseia-se na necessidade de garantir a execução integral e padronizada dos serviços por uma única empresa, assegurando maior controle e responsabilidade na prestação dos serviços. Além disso, a natureza contínua e especializada das atividades requeridas demanda uma gestão unificada e eficiente, que pode ser comprometida pela participação de consórcios. A vedação também visa evitar eventuais dificuldades na coordenação e divisão de responsabilidades entre as empresas consorciadas, assegurando que a empresa contratada possua plena capacidade técnica e operacional para atender às demandas do SAERB de forma autônoma e eficiente.

**8.10. Infrações e penalidades no certame**

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual exposto no link: Processo Sancionatório.

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

| INFRAÇÃO COMETIDA | PENALIDADE | PRAZO |
|---|---|---|
| Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta | | |
| Apresentar recursos manifestamente protelatórios | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 6 meses |
| Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Fraudar a seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e seis meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |

## 9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☒ Sistema de Registro de Preços ☐ Contratação tradicional

### 9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal para Registro | Qtd. Mensal Para Consumo | Qtd. Anual para Registro | Qtd. Anual Para Consumo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | Serviço | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 |
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serviço | 4.000 | 3.840 | 48.000 | 46.080 |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serviço | 5.800 | 62.400 | 69.600 | 62.400 |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serviço | 10.000 | 8.000 | 120.000 | 96.000 |
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e aplicativo móvel de leitura e integração androide | Serviço | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 |

**9.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?**

☒ Sim ☐ Não

**9.2.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual??**

☒ Sim ☐ Não

**9.2.1.1.** Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

A dispensa da intenção de registro de preços é justificada pela especificidade dos serviços requeridos cujo apenas o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB é responsável pela utilização deles.

**9.3. Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços**

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

| INFRAÇÃO COMETIDA | PENALIDADE | PRAZO |
|---|---|---|
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 12 meses |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| convocado dentro do prazo de validade da ata | | |
| Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 66 meses |

## 10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

### 10.1. REAJUSTE

10.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/07/2024.

10.1.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao indice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**10.1.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10.2. DO REEQUILÍBRIO

10.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

10.2.2. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

10.2.3. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.4. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

10.2.5. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 10.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

10.2.6. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

10.2.7. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.2.8. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

10.2.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

11.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

11.2. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## 12. DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

12.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

12.2. Da proteção e transmissão de informação, dados pessoais e/ou base de dados;

12.3. O contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação;

12.4. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, proteção, confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

12.5. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

12.6. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

12.7. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita,



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

12.8. O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

12.9. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

12.10. Ao Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual:

12.11. Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento;

12.12. O Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;

12.13. A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;

12.14. O Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente;

12.15. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;

12.16. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e a Contratante, bem como, entre o contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário;

12.17. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequentemente, sanção, sem prejuízo de



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

outras cominações cíveis e penais.

## 13. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1.1. O contrato decorrente deste processo, poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/21, devendo a CONTRATADA aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços, conforme art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 14. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

## 15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 15.1. Valor estimado total da contratação:

O valor estimado da licitação é de R$ 5.980.368,00 (cinco milhões novecentos e oitenta mil trezentos e sessenta e oito reais).

### 15.2. Data da conclusão da formação de preço:

23 de julho de 2024.

### 15.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

## 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 16.1. Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## 17. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Rio Branco - AC, *9 de outubro de 2024.*

Alterado por:

_____
**Agnaldo Dantas Neto**
*Gerente de Licitação – SAERB*
*Portaria nº 18/2024*

Autorizado por:

_____
**Enoque Pereira de Lima**
*Diretor Presidente - SAERB*
*Decreto Municipal Nº 440/2022*



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## ANEXO II
## MODELO DE PROPOSTA

### 1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
E-mail: .....
Telefone: .....

### 2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: .....
CPF: .....

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

*Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção "Sem benefícios para MPE".*

### 3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Preço (R$) | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Unitário | Total |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Preço total geral | | | | | |

Valor total geral por extenso: .....

### 4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.
Data: .....



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

Nome do fornecedor
Nome do Responsável
(assinatura)



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº ...../2024**

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 325, 2º andar - Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, o senhor _____, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal n.º __/____, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à rua _____, na cidade de _____, CEP _____, e-mail _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF _____, doravante denominado CONTRATADA resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº __/24 homologada pela autoridade competente que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

**OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto e o fornecimento de solução comercial (sistema/software) com a utilização de tecnologia python, banco de dados postgresql, e extensão espacial postgis, aplicativo móvel de leitura e integração android, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB. #OBJC

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal | Qtd. Anual | Valor Unitário | Valor Total Mensal | Valor Total Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, | Serviço | 100.000 | 1.200.000 | | | |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | | | | | | |
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serviço | 4.000 | 48.000 | | | |
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serviço | 5.800 | 69.600 | | | |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serviço | 10.000 | 120.000 | | | |
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e aplicativo móvel | Serviço | 100.000 | 1.200.000 | | | |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | de leitura e integração androide | | | | | | |
| Valor Total Anual R$ | | | | | | | |

## NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico SRP n° XXX e ao Processo Administrativo nº _ _ _#NPRO, ao Edital e à Proposta apresentada pelo Contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

## VIGÊNCIA

12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

Por qualificar-se como serviço de natureza contínua, o contrato poderá ter sua duração prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes consoante o art. 107, da Lei n.º 14.133/2021.

## CONDIÇÕES, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

As condições de execução deste objeto estão todas vinculadas ao Termo de Referência que compõe este processo.

A forma de execução deste contrato é de Prestação de Serviço Continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva. #FECO

## LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

Os serviços serão realizados em todo o município de Rio Branco – Acre.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): _ _ _ #ROPC

## VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R$ ....., incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

## DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços para fins de pagamento será realizada mensalmente, a cada 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de início efetivo da prestação dos serviços.

O pagamento será calculado com base na quantidade total de leituras de hidrômetros realizadas e devidamente comprovadas no período de 30 dias. Somente serão consideradas para pagamento as leituras que atenderem integralmente aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos no contrato.

A contratada deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, um relatório detalhado das leituras realizadas, contendo a quantidade de leituras executadas, os endereços correspondentes, e as datas em que cada leitura foi efetuada. Este relatório deverá ser validado pelo gestor do contrato antes da aprovação do pagamento.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório de medição pelo gestor do contrato e a emissão da respectiva nota fiscal. Eventuais inconsistências no relatório de leituras deverão ser corrigidas pela contratada, sem ônus adicional, e poderão implicar a suspensão parcial ou total do pagamento até sua regularização.

Caso haja variação na quantidade de leituras realizadas em relação ao previsto contratualmente, o valor do pagamento será ajustado proporcionalmente, respeitando os limites legais de alteração do contrato, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

## CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

A apresentação e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todos os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços.

O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

g) Certidão Negativa de Débito Municipal;
h) Certidão Negativa de Débito Estadual;
i) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
j) Certidão Negativa de Débito INSS;
k) Certidão Negativa de Débito FGTS;
l) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa nº 325 – 2º Andar - Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-120, podendo ser alterado em caso de mudança da sede, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

Em caso de divergência de informações e/ou incorreções, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo previsto para o pagamento.

A liquidação do pagamento será processada após a confirmação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, além da verificação da conformidade dos serviços prestados com o que foi contratado. A liquidação envolve a análise e validação dos documentos fiscais e comprovantes apresentados, assegurando que todos os requisitos contratuais e legais foram devidamente cumpridos antes da liberação do pagamento.

No ato de cada pagamento, o licitante deverá comprovar a sua regularidade fiscal, conforme abaixo:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

Toda despesa do SAERB com fornecedores e prestadores de serviços será paga observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor de Administração e Finanças, que, após aprovação da Presidência, será publicada no sítio eletrônico oficial da SAERB.

A ordem cronológica referida terá como referência a data do "atesto" nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, entre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e dos demais tributos estaduais e federais.

O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema;

Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria da Presidência do SAERB, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo SAERB, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP

onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula I = [(TX/100)/365];

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

Compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

## MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

| **Risco** | **Descrição** | **Responsável** | **Mitigação** |
|---|---|---|---|
| **Risco Operacional** | Falhas na execução dos serviços de leitura de | Empresa Contratada | Treinamento adequado, supervisão constante e |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| Risco | Descrição | Responsável | Mitigação |
|---|---|---|---|
| | hidrômetros e emissão de faturas | | manutenção regular dos equipamentos |
| **Risco de Tecnologia** | Falhas no sistema/software comercial fornecido | Empresa Contratada | Garantia de suporte técnico contínuo, atualizações regulares e redundância de sistemas |
| **Risco de Inadimplência** | Aumento da inadimplência dos consumidores devido a falhas na entrega de faturas | Empresa Contratada | Verificação regular dos processos de entrega e comunicação eficiente com os consumidores |
| **Risco de Segurança da Informação** | Vazamento de dados ou ataques cibernéticos | Empresa Contratada | Implementação de medidas de segurança cibernética, criptografia de dados e auditorias regulares |
| **Risco Ambiental** | Impactos ambientais negativos decorrentes do uso de materiais e equipamentos | Empresa Contratada | Utilização de materiais sustentáveis e descarte adequado de resíduos eletrônicos |
| **Risco Regulatório** | Mudanças nas regulamentações que afetam a prestação dos serviços | SAERB | Monitoramento constante das mudanças regulatórias e adaptação dos processos conforme necessário |
| **Risco Financeiro** | Variação nos custos dos materiais e equipamentos | SAERB | Estabelecimento de cláusulas contratuais de reajuste e orçamento detalhado |
| **Risco de Desempenho** | Não cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços | Empresa Contratada | Penalidades contratuais, cláusulas de desempenho e monitoramento contínuo |


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| Risco | Descrição | Responsável | Mitigação |
|---|---|---|---|
| **Risco de Força Maior** | Eventos imprevistos como desastres naturais que interrompem os serviços | Compartilhado | Planos de contingência e seguros apropriados |
| **Risco de Conformidade** | Não conformidade com normas e regulamentos vigentes | Empresa Contratada | Auditorias regulares, treinamentos e certificações necessárias |

São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

## REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 10.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

## DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/07/2024.

Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) **índice** (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao indice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Durante a realização dos serviços de leitura e faturamento simultâneo, a CONTRATADA deverá registrar, através da digitação dos códigos de irregularidades fornecidos pela CONTRATANTE, sem contato com o medidor, e, sempre que possível, através de registro de imagem/fotografia no coletor de leituras e informar à CONTRATANTE, as irregularidades porventura encontradas nas entradas de serviços das unidades consumidoras, cujo custo estará contemplado no preço unitário dos serviços de leitura convencional e faturamento simultâneo, tais como:

- Irregularidades técnicas no ramal de ligação;
- Irregularidades técnicas no ramal de entrada aéreo;
- Condições técnicas do padrão de entrada de água;
- Constatação de violação nos lacres do medidor;
- Unidades consumidoras interligadas com terceiros;
- Existência de relógio deslacrados;
- Constatação de desvio de água (constatação apenas visual);
- Existência de unidade consumidora em condição de desligada no Sistema da **CONTRATANTE**, porém ligada em campo;
- Confirmação do número do medidor;
- Confirmação da constante do medidor;
- Confirmação do número de ponteiros de leitura (NPL);
- Imóvel sem numeração ou com numeração errada;
- Imóvel demolido ou abandonado;
- Unidades Consumidoras ligadas e não cadastradas;
- Unidades Consumidoras fora da rota de leitura;
- Medidor instalado internamente;
- Informar se o medidor está danificado (constatação apenas visual);
- Confirmação da classe de consumo (residencial, comercial, industrial e público);
- Qualquer outra informação a ser indicada pela **CONTRATANTE**, não descrita nos itens acima.

A CONTRATANTE definirá o cronograma mensal de execução dos serviços;

A CONTRATADA atenderá fielmente ao cronograma de leitura estabelecido pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multas por atraso;

Os serviços serão prestados das segundas às sextas-feiras, no horário de 07:30 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas e no sábado de 7:30 as 11:30 horas;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

A contratada deverá dimensionar, adequadamente, a força de trabalho, visando manter a qualidade do serviço, dentro dos prazos definidos para retorno dos arquivos de leitura à CONTRATANTE, tendo como referência os valores médios de leitura e faturamento simultâneos estipulados pelo leiturista.
Eventualmente, algumas de suas datas poderão ser antecipadas ou postergadas pela CONTRATANTE, em casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente comunicada a CONTRATADA com antecedência mínima de 48 horas;

No caso de alteração no calendário anual, a CONTRATADA será previamente informada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

Os dados para a realização de leituras serão disponibilizados pela CONTRATANTE para a CONTRATADA em meio eletrônico, contendo as informações da unidade consumidora por corrida/etapa (local – setor – rota – sequência), conforme 'layout' a ser fornecido pela CONTRATANTE;

A transferência dos dados para a memória dos equipamentos de leitura e destes para o sistema da CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA.
A devolução dos dados coletados pela CONTRATADA, para a CONTRATANTE deverá ser executada através da tecnologia GPRS. Em localidades que não houver cobertura desta tecnologia, a transferência dos dados deverá ser realizada por meio do sistema "Webservice".

Caso surja uma nova tecnologia de transferência remota de dados superior à tecnologia GPRS, poderá a CONTRATADA atualizar seus equipamentos de leitura para a nova tecnologia, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE;
A CONTRATADA deverá disponibilizar os arquivos de leituras realizadas, via GPRS ou Webservice, nos prazos previstos no calendário de faturamento;
A CONTRATADA deverá utilizar coletor de dados, impressora portátil e bobinas de papel, que atendam às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
Os custos com aquisição dos equipamentos e materiais serão de responsabilidade total da CONTRATADA;
A CONTRATADA deverá manter uma quantidade mínima de equipamentos para reserva técnica de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de equipamentos utilizados para a prestação dos serviços;


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Todos os panfletos ou malas diretas sem endereçamento serão disponibilizados aos consumidores, em conjunto com a execução do faturamento em campo da leitura simultânea, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Os empregados da CONTRATADA, durante a execução dos serviços, deverão adotar os seguintes procedimentos previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, de forma a impedir possíveis desvios de conduta, ou não cometer ações que interfiram na qualidade dos serviços prestados:

- Identificar-se como preposto da **CONTRATANTE**;
- Explicar ao consumidor o motivo de sua presença;
- Certificar-se da existência de cães antes de adentrar no imóvel;
- Conferir dados do consumidor e do medidor (imprescindível);
- Nunca usar de artifícios para ter acesso ao medidor, como saltar muros, cercas e portões;
- Digitar as leituras no coletor;
- Digitar o código de irregularidade, quando necessário;
- Anotar unidade consumidora em que venha ocorrer graves ameaças físicas por parte do consumidor;
- Orientar o consumidor quanto aos esclarecimentos solicitados sobre o trabalho de leitura, evitando assuntos que não os estritos ao trabalho desenvolvido;
- Evitar a permanência na unidade consumidora além do tempo necessário;
- Obedecer criteriosamente ao cronograma de leitura estabelecido pela **CONTRATANTE**;
- Proceder, imediatamente após a leitura, o faturamento simultâneo e, em seguida, apresentar a fatura ao responsável pela respectiva unidade consumidora;

Nas situações em que não for possível a apresentação da fatura na unidade consumidora, o leiturista deverá acondicioná-la em invólucro de papel com fecho adesivo;

A CONTRATADA deverá informar às unidades consumidoras de água que estiverem ativas e não constem nos arquivos de leituras, bem como as unidades consumidoras que estiverem em desacordo com o roteiro de leitura (fora de rota), informando à CONTRATANTE, seus respectivos endereços e unidades consumidoras vizinhas à direita e esquerda;

Não sendo possível a realização de leitura em virtude de impedimento excepcional na unidade consumidora, deverá ser registrado o código correspondente ao impedimento e/ou anotações complementares para o exato entendimento da causa, e deixado na referida unidade - Aviso de Impedimento de Leitura, devendo neste caso, e se possível, retornar uma segunda vez em horário diferente, para a realização dos serviços;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Na ocorrência de fatos, de responsabilidade da CONTRATADA, que impeçam a realização dos serviços de leitura via coletor, a mesma realizará a coleta dos registros através do rol de leitura, digitalizando posteriormente os dados para entrega a CONTRATANTE, correndo eventuais despesas por conta da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá estar preparada para atualizar os dados cadastrais dos imóveis e clientes existentes na sua área de atuação. Os itens cadastrais serão atualizados de acordo com a programação elaborada pelo SAERB para o ciclo de leitura. Os itens cadastrais a serem atualizados por ciclo de leitura são os que estão listados a seguir, podendo ser mais de um item a ser atualizado por ciclo de leitura:

- Nome do usuário ocupante;
- Telefone;
- CPF/CNPJ;
- Categoria;
- Economias;
- Situação da ligação;
- Dados do hidrômetro;
- Posição de instalação do hidrômetro Fonte de abastecimento alternativa;
- Confirmação de Tarifa Social Tipo de pavimento da Rua;
- Tipo de Calçada;
- 02 (duas) fotos, uma da fachada do imóvel e outra do número do hidrômetro.

Em dias de chuva as faturas entregues devem estar protegidas em uma embalagem plástica transparente, a fim de que a fatura não seja danificada com a chuva, às custas da CONTRATADA.

A contratada deverá estar com equipamentos compatíveis a atender ao Sistema contratado por este SAERB, que é o SANSYS Software para Gestão Comercial e Operacional de Saneamento, para a prestação de serviços.

São de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

Arcar com todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como, obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras;

Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros,



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos no contrato e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

A CONTRATADA ficará sujeita às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes além das cláusulas contratuais.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e Termo de Referência;

Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos

Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;

Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em ata;

Atestar a prestação dos serviços bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à licitante vencedora;

Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em Ata de Registro de Preços;

Verificar a regularidade da empresa fornecedora, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, antes de cada pagamento;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**Do Fiscal**

São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e

normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

Cientificar o gestor do contrato e o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;

Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

**Do Gestor**

São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.

Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;

Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

## ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Conforme o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 o presente Contrato poderá ser alterado:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

## SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação.

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seguir nos moldes do Título VI, do Decreto Nº 400/23, ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou ao licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas ao caso concreto as seguintes sanções, previstas nas legislações pertinentes, bem como nas cláusulas específicas previstas neste termo conforme art. 156 A 162 da Lei Federal nº 14.133/21:

I - – advertência, nos termos do art. 156, I, da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 186 capítulo I, Seção I do Decreto 400/23;

II - – multa, nos termos do art. 156, inciso II e do art. 162, da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 187 capítulo I, Seção I do Decreto 400/23;

III - – declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

IV - – impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado nas novas decisões condenatórias, com o prazo total limitado a:

I - 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar; e

II - 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observado o disposto no art. 200, capítulo I, Seção IV do Decreto 400/23;

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste Termo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da intimação.

O infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação das penalidades de multas, sem prejuízo das demais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes, conforme previsto no art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21:

V - – multa de caráter moratório, nos termos do art. 162 da Lei Federal nº 14.133/21, quando o fornecedor ultrapassar os prazos contratualmente fixados para o desempenho das obrigações previstas no art. 92, VII, da mesma Lei, sem que se agregue fato de maior gravidade e sem que a prestação se torne inútil ou não mais viável para a Administração:

VI - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

VII - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

VIII - 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas.

IX - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto no § 1º, II, deste termo;

X - multa de caráter compensatório, nos termos do art. 156, II, da Lei Federal nº 14.133/21, se a inadimplência extravasar a simples mora, com a agregação de fato mais grave, e/ou ocorrer descumprimento de outras obrigações contratuais, tendo por fim compensar a Administração pelo dano/prejuízo causado pela inadimplência ou infração do fornecedor:

XI - 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações,



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XII - 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

XIII - 15% (quinze por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente;

XIV - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato;

XV - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados, com amparo no art. 389 Código Civil, cuja aplicação supletiva aos contratos administrativos está prevista no art. 89 da Lei Federal nº 14.133/21.

XVI - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo, sendo concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

## FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

## MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

## PROTEÇÃO DE DADOS

As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação,


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

transferência, difusão ou extração de dados;

garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

as informações sobre os titulares envolvidos;

a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

os riscos relacionados ao incidente;

os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

## DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

Em conformidade com a previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, da seguinte forma:

Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## DOS CASOS OMISSOS

Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 400/23 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

## CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

## EXTINÇÃO DO CONTRATO



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

**FORO**

O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco.

Rio Branco-AC, ..... de ..... de .....

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Diretor Presidente - SAERB | EMPRESA |
| Decreto Municipal Nº __/____ | CNPJ Nº |
| | CONTRATADO |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO IV – MAPA DE RISCOS**

## MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

**Objeto:** Prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto, fornecimento de solução comercial (sistema/software) com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco (SAERB).

A Lei Federal 14.133/2021, também conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, prevê a necessidade de matriz de alocação de riscos em contratos administrativos. A matriz a seguir descreve os principais riscos associados ao objeto mencionado e sua alocação entre a Administração Pública (SAERB) e a empresa contratada.

Esta matriz de risco foi elaborada pelo servidor ANTÔNIO LIMA RODRIGUES, CPF nº 716.344.952-68, Diretor Técnico e Operacional – DITECO do SAERB, visando atender aos art. 21º, inciso III do Decreto nº 400, de 22 de março de 2023.

| Risco | Descrição | Responsável | Mitigação |
|---|---|---|---|
| **Risco Operacional** | Falhas na execução dos serviços de leitura de hidrômetros e emissão de faturas | Empresa Contratada | Treinamento adequado, supervisão constante e manutenção regular dos equipamentos |
| **Risco de Tecnologia** | Falhas no sistema/software comercial fornecido | Empresa Contratada | Garantia de suporte técnico contínuo, atualizações regulares e redundância de sistemas |
| **Risco de Inadimplência** | Aumento da inadimplência dos consumidores | Empresa | Verificação regular dos processos de entrega e comunicação |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO IV – MAPA DE RISCOS**

| Risco | Descrição | Responsável | Mitigação |
|---|---|---|---|
| | devido a falhas na entrega de faturas | Contratada | eficiente com os consumidores |
| **Risco de Segurança da Informação** | Vazamento de dados ou ataques cibernéticos | Empresa Contratada | Implementação de medidas de segurança cibernética, criptografia de dados e auditorias regulares |
| **Risco Ambiental** | Impactos ambientais negativos decorrentes do uso de materiais e equipamentos | Empresa Contratada | Utilização de materiais sustentáveis e descarte adequado de resíduos eletrônicos |
| **Risco Regulatório** | Mudanças nas regulamentações que afetam a prestação dos serviços | SAERB | Monitoramento constante das mudanças regulatórias e adaptação dos processos conforme necessário |
| **Risco Financeiro** | Variação nos custos dos materiais e equipamentos | SAERB | Estabelecimento de cláusulas contratuais de reajuste e orçamento detalhado |
| **Risco de Desempenho** | Não cumprimento dos prazos e qualidade dos serviços | Empresa Contratada | Penalidades contratuais, cláusulas de desempenho e monitoramento contínuo |
| **Risco de Força Maior** | Eventos imprevistos como desastres naturais que interrompem os serviços | Compartilhado | Planos de contingência e seguros apropriados |
| **Risco de Conformidade** | Não conformidade com normas e regulamentos vigentes | Empresa Contratada | Auditorias regulares, treinamentos e certificações necessárias |

**Observações:**

1. **Risco Operacional:** A empresa contratada é responsável pela execução precisa e eficiente dos serviços, e deve implementar medidas de mitigação, como



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

treinamento contínuo e manutenção dos equipamentos.

2. **Risco de Tecnologia:** Inclui possíveis falhas no sistema/software fornecido. A empresa deve garantir suporte técnico e atualizações regulares para evitar interrupções.

3. **Risco de Inadimplência:** A inadimplência pode aumentar se houver falhas na entrega de faturas. A empresa contratada deve garantir processos eficientes de entrega e comunicação.

4. **Risco de Segurança da Informação:** A empresa contratada deve implementar medidas rigorosas de segurança cibernética para proteger os dados dos consumidores.

5. **Risco Ambiental:** A empresa contratada deve adotar práticas sustentáveis e garantir o descarte adequado de materiais e resíduos eletrônicos.

6. **Risco Regulatório:** O SAERB é responsável por monitorar e adaptar-se às mudanças nas regulamentações que possam afetar a prestação dos serviços.

7. **Risco Financeiro:** O SAERB deve prever variações nos custos dos materiais e equipamentos e estabelecer cláusulas contratuais para reajustes.

8. **Risco de Desempenho:** A empresa contratada deve cumprir prazos e manter a qualidade dos serviços, sob pena de penalidades contratuais.

9. **Risco de Força Maior:** Eventos imprevistos são um risco compartilhado, exigindo planos de contingência e seguros adequados.

10. **Risco de Conformidade:** A empresa contratada deve garantir a conformidade com todas as normas e regulamentos vigentes através de auditorias e treinamentos.

Esta matriz de alocação de riscos assegura uma distribuição clara e justa das responsabilidades, incentivando ambas as partes a adotarem medidas proativas para a mitigação dos riscos identificados, garantindo assim a eficiência e sustentabilidade dos serviços prestados.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO IV – MAPA DE RISCOS**

Rio Branco, 27 de junho de 2024.

Eng.º Civil **Antônio Lima Rodrigues**
*Diretor Técnico – SAERB*
*Decreto nº. 779 de 16 de maio de 2022.*



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO V- ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2024**

O SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE RIO BRANCO - SAERB, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, n.º 325, 2º andar - Centro, Rio Branco, Acre, CEP: 69.900-120, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 01.634.845/0001-00, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, o senhor _____, nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente, através do Decreto Municipal n.º ___/____, registra os preços dos itens relacionados, nas seguintes condições:

## CLÁUSULA 1ª: OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto e o fornecimento de solução comercial (sistema/software) com a utilização de tecnologia python, banco de dados postgresql, e extensão espacial postgis, aplicativo móvel de leitura e integração android, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

## CLÁUSULA 2ª: ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1. O órgão gerenciador desta Ata De Registro De Preços é o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB #SECD.

## CLÁUSULA 3ª: QUANTIDADES

3.1. As quantidades previstas para o órgão gerenciador são:

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal para | Qtd. Anual para Registro | Valor Unitário Médio | Valor Total Mensal Médio | Valor Total Anual Médio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Registro | | | | |
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | Serviço | 100.000 | 1.200.000 | | | |
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serviço | 4.000 | 48.000 | | | |
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serviço | 5.800 | 69.600 | | | |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serviço | 10.000 | 120.000 | | | |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e aplicativo móvel de leitura e integração androide | Serviço | 100.000 | 1.200.000 | | | |
| | | | | | | | |

#TIRP

3.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

## CLÁUSULA 4ª: NORMAS REGENTES

4.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao Pregão Eletrônico SRP nº _ _ _ #NPRO, Processo Administrativo nº 2088/2024 ao Edital e à Proposta apresentada pelos fornecedores signatários, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023. #NESP

## CLÁUSULA 5ª: VIGÊNCIA

5.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.2. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5.2. A cada ingresso de novo fornecedor, com preço inferior a pelo menos 0,5% (cinco por cento) do menor preço registrado, conforme previsto na CLÁUSULA 8ª: ocorrerá a renovação automática do prazo de vigência desta ata de registro de preços por mais 12 (doze) meses.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

5.2.1. Caso não haja a renovação automática do prazo de vigência, a ata de registro de preços perderá sua vigência ao final de 12 (doze) meses.

## CLÁUSULA 6ª: FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os fornecedores e seus preços registrados nesta Ata de Registro de Preços estão no Encarte I, cujas informações se alteram sempre que algum fornecedor solicitar a inclusão, retirada ou alteração do preço registrado. Estes atos serão oficializados com a assinatura do termo de aditamento desta Ata, sendo dispensada a assinatura dos fornecedores que já firmaram Ata de Registro de Preços e não tiveram alteração nos seus preços registrados.

## CLÁUSULA 7ª: CONVOCAÇÃO DOS FORNECEDORES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Os fornecedores deverão assinar a Ata ou aceitar o instrumento equivalente em até 5 (cinco) dias após a convocação, que será feita por e-mail.

7.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado por uma vez, excepcionalmente, quando solicitado dentro do prazo e mediante justificativa aceita pelo SAERB.

7.3. As condições da contratação estão na minuta de contrato, anexa ao processo de contratação.

## CLÁUSULA 8ª: INGRESSO DE NOVOS INTERESSADOS

8.1. É possível o ingresso de novos fornecedores nesta Ata de Registro de Preços, a qualquer tempo, mediante solicitação do interessado à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, acompanhada da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

8.2. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, pelo gestor da Ata de Registro de Preços, julgará o pedido de inclusão em até 5 (cinco) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

8.3. A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços somente poderá ocorrer a partir de 60 (sessenta) dias da assinatura da ata de registro de preços e será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso.

8.5. Para ocupar a posição de menor preço, a redução deverá ser de, no mínimo, 0,5% (meio por cento) em relação ao menor preço até então registrado.



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## CLÁUSULA 9ª: POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Decorridos 60 (sessenta) dias contados da assinatura Ata de Registro de Preços, o fornecedor poderá pedir a sua exclusão da ata de registro de preços ou alterar seus preços, para mais ou para menos, sem a necessidade de aprovação pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.

9.1.1. A faculdade de exclusão e de alterar os preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 5 (cinco) fornecedores com preços registrados para o item determinado.

9.1.2. Nos casos em que existirem menos de 5 (cinco) fornecedores, serão aplicáveis à presente ata as regras de reajuste, repactuação e reequilíbrios previstas na minuta do contrato, vedada a duplicidade de correção do valor com a alteração da ata e do contrato sobre o mesmo item e o mesmo fato gerador.

9.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até o protocolo da solicitação de alteração ou exclusão do registro do preço.

9.3. A solicitação do fornecedor de exclusão da ata de registro de preços surtirá efeitos a partir do seu protocolo.

9.4. Quando não for permitida a saída do fornecedor ou a alteração de preço, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio e repactuação do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos, desde que os fundamentos sejam acolhidos pelo responsável pela #SECD _ _ _e haja parecer favorável do gestor da ata de registro de preços.

## CLÁUSULA 10ª: SANÇÕES APLICADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no Capítulo 19 - “Processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de sanção” do Caderno de Normas Licitatórias.

10.2. O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

10.3. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| INFRAÇÃO COMETIDA | PENALIDADE | PRAZO |
|---|---|---|
| Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata | Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco | 12 meses |
| Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |
| Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 | Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos | 4 anos e 6 meses |

#IPRP.

## CLÁUSULA 11ª: ADESÕES

11.1. Será permitida a Adesão a Atas de Registro de Preços do SAERB por órgãos e entidades de outros municípios.

11.2. As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

11.3. O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## CLÁUSULA 12ª: EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

12.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

12.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

12.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

12.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

12.2. A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

## CLÁUSULA 13ª: DAS CONDIÇÕES, REGIME DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. As condições de execução deste objeto estão todas vinculadas ao Termo de Referência que compõe este processo.

13.2. O regime de execução é de serviço continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva.

13.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Podendo ser prorrogado, conforme as diretrizes do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA 14ª: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. A apresentação e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável que analisará todos os seus requisitos, deverá ser feita entre os dias 1º e 15º do mês posterior a efetiva prestação dos serviços.

14.2. O SAERB efetuará o pagamento até o último dia do mês da apresentação da Nota Fiscal para processamento interno e efetivamente atestada pelo Setor e dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

m) Certidão Negativa de Débito Municipal;

n) Certidão Negativa de Débito Estadual;

o) Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

p) Certidão Negativa de Débito INSS;

q) Certidão Negativa de Débito FGTS;



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

r) Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

14.3. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

14.4. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, com sede na Rua Rui Barbosa nº 325 – 2º Andar - Centro, Rio Branco-Acre, CEP 69.900-120, podendo ser alterado em caso de mudança da sede, CNPJ nº 01.634.845/0001-00, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Pregão, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e do Empenho;

14.5. Em caso de divergência de informações e/ou incorreções, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo previsto para o pagamento.

14.6. A liquidação do pagamento será processada após a confirmação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, além da verificação da conformidade dos serviços prestados com o que foi contratado. A liquidação envolve a análise e validação dos documentos fiscais e comprovantes apresentados, assegurando que todos os requisitos contratuais e legais foram devidamente cumpridos antes da liberação do pagamento.

14.7. No ato de cada pagamento, o licitante deverá comprovar a sua regularidade fiscal, conforme abaixo:

14.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

14.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

14.12. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado e do local da prestação do serviço;

14.13. Toda despesa do SAERB com fornecedores e prestadores de serviços será paga observando a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa do Diretor de Administração e Finanças, que, após


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

aprovação da Presidência, será publicada no sítio eletrônico oficial da SAERB.

14.14. A ordem cronológica referida terá como referência a data do "atesto" nas respectivas notas fiscais, ficando vedada a realização de qualquer pagamento a qualquer credor na hipótese de existir outro crédito vencido, de titularidade de terceiro, que lhe seja anterior.

14.15. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa dirigida à autoridade competente, no ato do recebimento de requisição e/ou ordem de serviço.

14.16. As Notas Fiscais/Faturas deverão conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atesto por parte da fiscalização;

14.17. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Gestor/Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação, entre outras coisas demais tributos estaduais e federais.

14.18. O respectivo documento de consulta ao SICAF deverá ser anexado ao processo de pagamento. Caso seja constatada a não regularidade fiscal, o pagamento será suspenso até a devida regularização da situação da CONTRATADA junto ao Sistema;

14.19. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

14.20. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

14.21. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela Diretoria da Presidência do SAERB, não será rescindido o Contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

14.22. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

14.23. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo SAERB, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

fórmulas:

EM = I x N x VP

onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula I = [(TX/100)/365];

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

14.24. Compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

## CLÁUSULA 15ª: DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/07/2024.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao indice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1. 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 serviços registrados, nas seguintes



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

situações:

16.1.1. 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 n° 14.133/2021.

16.1.2. 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;

16.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Rio Branco – AC, ..... de ..... de .....

Diretor Presidente do SAERB

Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB

**Fornecedores:**

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome do Representante

CPF: Assinatura:



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO V – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2024**

**ENCARTE I**

**ITENS, FORNECEDORES E PREÇOS REGISTRADOS**

Versão: 01

Atualizado em: __/__/____

Empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo senhor _____, _____, _____, _____, portador da cédula de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____.

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal para Registro | Qtd. Anual para Registro | Valor Unitário Médio | Valor Total Mensal Médio | Valor Total Anual Médio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | Serviço | 100.000 | 1.200.000 | | | |


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serviço | 4.000 | 48.000 | | | |
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serviço | 5.800 | 69.600 | | | |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serviço | 10.000 | 120.000 | | | |
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e aplicativo móvel de leitura e integração androide | Serviço | 100.000 | 1.200.000 | | | |
| Valor Total R$ | | | | | | | |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 02 – CPL 02**
**PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 077/2024**
**UASG: 980139 – ID: 90077/2024**
**ANEXO VI – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## 1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo: 20880/2024
- Órgão ou entidade demandante: Serviço de Água e Esgoto De Rio Branco Acre.
- Responsável pelas informações do ETP: Antônio Lima Rodrigues – Diretor Técnico.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB está buscando a contratação de uma empresa que possa fornecer de forma simultânea os seguintes serviços:

- Leitura informatizada de hidrômetros com emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto;
- Atualização Cadastral;
- Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto.
- Fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a sua execução.
- Disponibilizar um sistema/software de gestão comercial, com base em tecnologias alinhada com a política federal de software livre que adotem as seguintes tecnologias: Python, PostgreSQL, PostGIS e Android. Este sistema deverá ser capaz de gerenciar de forma eficiente todas as operações relacionadas aos serviços mencionados acima, garantindo a integridade e a segurança dos dados, bem como proporcionando uma experiência ao usuário otimizada.

## 3. *Justificativa da necessidade*

A contratação de empresa para execução de serviços de leitura informatizada de hidrômetros com emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, emissão de certidão de débito e entregas de documentos de aviso de débito, e 2ª via de fatura de água/esgoto, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, visa atender a necessidade do Setor de Faturamento do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Essa contratação é de suma importância para um acompanhamento do padrão de consumo mensal do imóvel que, além de propiciar uma cobrança justa do cliente, garantindo uma saúde econômico-financeiro da Instituição, permite ainda a identificação de possíveis vazamentos.

A leitura informatizada de hidrômetros e a emissão simultânea de faturas permitem a modernização dos processos do SAERB, resultando em maior precisão e eficiência na medição do


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

consumo de água e na cobrança dos serviços prestados. A informatização das leituras e a emissão imediata de faturas reduzem significativamente o risco de erros humanos e fraudes, promovendo maior transparência e confiança por parte dos usuários. Com a leitura informatizada, os consumidores receberão faturas com medições precisas e confiáveis, eliminando a ocorrência de leituras estimadas ou incorretas. Isso evita cobranças indevidas e melhora a transparência do processo.

A atualização dos cadastros de consumidores é essencial para manter as informações precisas e atualizadas evitando problemas com endereços incorretos ou dados desatualizados que possam afetar a entrega de faturas e comunicações importantes, o que é fundamental para a gestão eficiente dos recursos hídricos e para a prestação de serviços adequados.

A emissão de certidões de débito, avisos de débito e segundas vias de faturas de água/esgoto proporciona aos consumidores acesso rápido e fácil a informações sobre suas contas e débitos, facilitando a gestão de suas obrigações financeiras, contribuindo para a saúde financeira do SAERB.

A execução desses serviços requer mão de obra especializada, materiais e equipamentos específicos, que não estão disponíveis internamente no SAERB. A contratação de uma empresa especializada garante que os serviços serão realizados com a qualidade e a eficiência necessárias.

A proposta de contratação de serviços específicos para leitura de medidores com faturamento, emissão e entrega simultânea de conta e outros serviços são de natureza contínua e permanente sendo essenciais para o faturamento e entrega de faturas aos clientes.

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preço em razão da presente contratação ser serviço comum e cuja necessidade é imprecisa e varia conforme a determinação do setor.

Os quantitativos apresentados neste processo foram baseados no quantitativo de ligação ativas no sistema comercial atualmente e no registro de ligações de água apresentadas ao Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS, 2020), conforme quadro a seguir:

| **ABASTECIMENTO DE ÁGUA** | |
|---|---|
| População da cidade de Rio Branco-ac (IBGE 2022) | 364.756 |
| Quantidade potencial de ligações de água (considerando um média familiar de 4 pessoas) | 103.354 |
| Quantidade de ligações (totais), conforme SNIS 2020 | 91.390 |
| Quantidade de ligações ativas no sistema atualmente | 66.983 |

## *4. Previsão no plano de contratações anual*

Não se aplica



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

## *5. Requisitos da contratação*

A contratação de uma empresa que preste serviços de leitura de faturamento, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto requerem alguns requisitos como:

- Documentação Legal: A empresa contratada deve estar devidamente registrada e em conformidade com todas as regulamentações locais e nacionais.
- Experiência e Qualificação: A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de leitura e faturamento de água, além de ter funcionários qualificados e treinados para realizar a leitura dos hidrômetros.
- Tecnologia e Equipamentos: A empresa deve possuir os equipamentos necessários, como dispositivos de leitura de hidrômetros e sistemas de software para gerenciamento de dados e faturamento.
- Segurança de Dados: A empresa deve garantir a segurança e a confidencialidade dos dados coletados durante a leitura e o faturamento.
- Capacidade de Atendimento: A empresa deve ser capaz de atender todas as localidades cobertas pelo serviço de abastecimento de água, garantindo a leitura regular e precisa dos hidrômetros.
- Conformidade com Normas Técnicas: A empresa deve seguir as normas técnicas estabelecidas para a leitura de hidrômetros e faturamento, garantindo precisão e confiabilidade nos dados coletados.
- Contrato Detalhado: O contrato deve especificar claramente os serviços a serem prestados, prazos, responsabilidades, valores e condições de pagamento, além de cláusulas de penalidade por não cumprimento.

Consultar as especificações detalhadas e requisitos adicionais com a empresa de abastecimento de água local ou o órgão regulador pode fornecer informações mais precisas para a contratação desse tipo de serviço.

## *6. Quantificação da necessidade*

Atualmente o SAERB possui mais de 90.000 (noventa mil) ligações sendo pouco mais de 60.000 (sessenta mil) ativas. A quantidade solicitada neste processo se dá referente a uma projeção realizada para implantação de novas ligações, previstas com a aquisição de hidrômetros através da Ata de Registro de Preços nº 1264/2024 garantindo que a prestação do serviço de boa qualidade a população de Rio Branco.

- **LEVANTAMENTO DE MERCADO**



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

entrega de faturas é essencial para a operação eficiente do SAERB. A solução principal estudada neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é referente a contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto, fornecimento de solução comercial (sistema/software) com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

Entretanto, deve ser analisada todas as possíveis alternativas para se atender o objeto. Segue análise das principais soluções alternativas:

I. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Após estudos técnicos, concluiu-se que a melhor alternativa para o SAERB seria contratar empresa especializada para a prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto, fornecimento de solução comercial (sistema/software) com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos, uma vez que os serviços serão executados através dos profissionais da própria empresa, gerando assim um economia financeira e temporal, haja vista que, por meio da empresa, os serviços seriam executados mais rapidamente com um custo exponencialmente menor para o SAERB, sendo, neste momento, economicamente mais viável e vantajoso à Administração Pública a contratação de empresa especializada pra executar os referidos serviços, administrando as demandas de acordo com a real capacidade de pagamento dos compromissos financeiros.

II. REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O AUMENTO DO QUADRO EFETIVO DE PROFISSIONAIS DO SAERB

A realização de concurso público para preenchimento de vagas e aumento do quadro efetivo de profissionais do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB é uma alternativa inviável temporariamente, uma vez que atualmente o SAERB não dispõe de recursos financeiros suficientes para manter efetivamente novos servidores. Além disso, o período de estiagem se aproxima causando picos de desabastecimentos na cidade, razão pela qual, não haja tempo suficiente para executar todo o processo do concurso, assim como a preparação técnica de futuros servidores.

Desta forma, resta, portanto, necessária e justificada a instauração de processo licitatório visando a execução da **ALTERNATIVA I**, a fim de possibilitar a medição dos hidrômetros da cidade,


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

bem como, de garantir o acesso à distribuição de água potável a todos os bairros, melhorando, consequentemente, a qualidade de vida dos moradores de Rio Branco – AC.]

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

Contratação de empresa para prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas água/esgoto e o fornecimento de solução comercial (sistema/software) com a utilização de tecnologia python, banco de dados postgresql, e extensão espacial postgis, aplicativo móvel de leitura e integração android, com mão de obra, materiais e equipamentos inclusos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB.

## *1. Especificação e estimativa de quantidades*

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal para Registro | Qtd. Mensal Para Consumo | Qtd. Anual para Registro | Qtd. Anual Para Consumo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | Serv. | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 |
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serv. | 4.000 | 3.840 | 48.000 | 46.080 |
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serv. | 5.800 | 62.400 | 69.600 | 62.400 |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serv. | 10.000 | 8.000 | 120.000 | 96.000 |


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e aplicativo móvel de leitura e integração android | Serv. | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 |

## 2. *Resultados pretendidos*

O resultado pretendido com essa contratação de serviço de leitura de faturamento para o Sistema de Abastecimento de Água de Rio Branco -SAERB pode incluir:

**Precisão e Confiabilidade:** Garantir a exatidão das leituras de medidores para evitar erros de faturamento e assegurar que os clientes sejam cobrados corretamente pelo consumo de água.

**Eficiência Operacional:** Melhorar a eficiência do processo de leitura e faturamento, reduzindo o tempo e os recursos necessários para a coleta de dados e emissão de faturas.

**Redução de Perdas:** Identificar rapidamente discrepâncias e possíveis vazamentos através de leituras precisas e frequentes, ajudando a reduzir perdas de água e custos associados.

**Satisfação do Cliente:** Aumentar a satisfação dos clientes através de faturas mais precisas e resoluções mais rápidas de disputas relacionadas ao consumo de água.

**Automação e Modernização:** Implementar tecnologias modernas de leitura de medidores, como leitura remota e sistemas automatizados, para reduzir a necessidade de leituras manuais e minimizar erros humanos.

**Relatórios e Análises:** Obter dados detalhados sobre o consumo de água que possam ser usados para análises e planejamento estratégico, auxiliando na gestão sustentável dos recursos hídricos.

**Conformidade Regulatória:** Assegurar que o processo de leitura e faturamento esteja em conformidade com as normas e regulamentações locais e nacionais.

A contratação de um **software/sistema comercial** para saneamento básico utilizando as tecnologias Python, PostgreSQL, PostGIS e Android, pode ser justificada por uma série de razões que destacam os benefícios que essas tecnologias oferecem para o desenvolvimento e implementação de um sistema eficaz. Aqui estão algumas justificativas:

**Flexibilidade e Versatilidade**: Python é uma linguagem de programação conhecida por sua flexibilidade e versatilidade. Permite desenvolver uma ampla gama de aplicativos, desde sistemas de backend até aplicativos móveis, o que é crucial para um software de saneamento básico que precisa funcionar em diferentes contextos e plataformas.

**Confiabilidade e Desempenho**: O PostgreSQL é um sistema de gerenciamento de banco de


Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

dados relacional altamente confiável e robusto. Sua capacidade de lidar com grandes volumes de dados e sua arquitetura escalável são essenciais para lidar com os requisitos de armazenamento e processamento de dados em um sistema de saneamento básico.

**Análise Espacial e Geográfica Avançada**: O PostGIS é uma extensão espacial para o PostgreSQL que permite armazenar e analisar dados geoespaciais. Isso é crucial para um sistema de saneamento básico, pois muitas vezes envolve a gestão e análise de dados relacionados à localização, como redes de distribuição de água e esgoto, áreas de cobertura e dados de sensoriamento remoto.

**Compatibilidade com Dispositivos Móveis**: O Android é o sistema operacional móvel mais amplamente utilizado, presente em uma variedade de dispositivos, desde smartphones até tablets. Desenvolver um software de saneamento básico para Android garante sua acessibilidade em uma ampla gama de dispositivos, permitindo que os trabalhadores de campo acessem e atualizem informações importantes em tempo real.

**Comunidade Ativa e Suporte Técnico**: As tecnologias Python, PostgreSQL, PostGIS e Android têm comunidades de desenvolvedores ativas e bem estabelecidas, o que significa que há uma abundância de recursos, documentação e suporte disponíveis para ajudar na criação e manutenção do software.

**Custo-Benefício**: O uso de tecnologias de código aberto, como Python, PostgreSQL e PostGIS, pode reduzir os custos de desenvolvimento, pois elimina a necessidade de licenciamento de software proprietário. Além disso, a disponibilidade de frameworks e ferramentas de desenvolvimento para Android pode acelerar o processo de desenvolvimento, reduzindo os custos gerais do projeto.

Em resumo, a aquisição de um software comercial para saneamento básico utilizando as tecnologias Python, PostgreSQL, PostGIS e Android oferece uma combinação única de flexibilidade, confiabilidade, capacidade analítica e acessibilidade móvel, garantindo um sistema eficaz e eficiente para gerenciamento de recursos de saneamento.

## *3. Estimativa de valor*

| Item | Especificação do Serviço | Unid. | Qtd. Mensal para Registro | Qtd. Mensal Para Consumo | Qtd. Anual para Registro | Qtd. Anual Para Consumo | Valor Unitário Médio | Valor Total Mensal Médio | Valor Total Anual Médio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em microcoletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto. Cobrança por medidor lido. | Serviço | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 | R$ 2,32 | R$ 232.000,00 | R$ 2.784.000,00 |
| 2 | Leitura informatizada de hidrômetros e registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança | Serviço | 4.000 | 3.840 | 48.000 | 46.080 | R$ 1,61 | R$ 6.440,00 | R$ 77.280,00 |
| 3 | Entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo e aviso de corte | Serviço | 5.800 | 62.400 | 69.600 | 62.400 | R$ 1,28 | R$ 7.424,00 | R$ 89.088,00 |
| 4 | Serviço de atualização cadastral | Serviço | 10.000 | 8.000 | 120.000 | 96.000 | R$ 9,95 | R$ 99.500,00 | R$ 1.194.000,00 |
| 5 | Sistema comercial em python, com banco de dados postgresql, com extensão espacial postgis, e | Serviço | 100.000 | 80.000 | 1.200.000 | 960.000 | R$ 1,53 | R$ 153.000,00 | R$ 1.836.000,00 |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | aplicativo móvel de leitura e integração android | | | | | | | | |
| Valor Total Anual R$ | | | | | | | | | R$ 5.980.368,00 |

***4. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens***

(X) Global

( ) Lotes de itens

( ) Por itens

**5. Análise e justificativa para o não parcelamento**

A justificativa para o não parcelamento do objeto baseia-se na necessidade de garantir a integração dos sistemas e evitar a fragmentação que comprometeria a interoperabilidade entre os componentes técnicos. Além disso, a especificidade técnica dos serviços exige uniformidade e eficiência operacional, o que poderia ser prejudicado pela divisão do objeto. A economia de escala também seria afetada, elevando custos administrativos e operacionais. A unificação da responsabilidade em uma única empresa assegura um controle mais eficaz, manutenção contínua e suporte técnico adequado. Por fim, o parcelamento aumentaria o risco de inexecução dos serviços, comprometendo a eficácia do contrato.

**6. O produto se classifica como bem de consumo comum?**

(X) Não se aplica - serviços ou obras

( ) Bem de qualidade comum

( ) Bem de qualidade especial

( ) Bem de luxo

- **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não há nenhuma necessidade de adequação no ambiente.

**1. Contratações correlatas à solução escolhida**

Não há necessidade de aquisições correlatas.

**2. Contratações interdependentes**



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

Não se aplica.

### 3. Possíveis impactos ambientais

A contratação de uma empresa para a prestação de serviços específicos de leitura informatizada de hidrômetros, com faturamento, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto, atualização cadastral, entrega de documentos de avisos de débito e 2ª via de faturas de água/esgoto, fornecimento de solução comercial (sistema/software), incluindo mão de obra, materiais e equipamentos para atender as necessidades do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco (SAERB), pode ter diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos.

Entre eles destaca-se a eficiência no uso dos recursos hídricos. A leitura informatizada de hidrômetros permite uma medição mais precisa do consumo de água, o que pode incentivar os consumidores a adotarem práticas de uso consciente e redução do desperdício. Além disso, a emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto pode reduzir o consumo de papel, contribuindo para a conservação das florestas e diminuindo a geração de resíduos sólidos. A implementação de soluções comerciais informatizadas também pode diminuir a necessidade de deslocamentos frequentes para leitura manual de medidores e entrega de documentos, resultando na redução da emissão de gases de efeito estufa associados ao uso de veículos.

Em suma, a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de leitura informatizada de hidrômetros e outras atividades associadas ao SAERB apresenta um balanço de impactos ambientais positivos e negativos. Para maximizar os benefícios ambientais e minimizar os danos, é essencial que a empresa contratada adote práticas sustentáveis em todas as etapas do processo, desde a fabricação e uso dos equipamentos até o descarte adequado dos resíduos gerados. A implementação de políticas de reciclagem, o uso de energia renovável e a promoção de um consumo consciente de recursos são algumas das medidas que podem ser adotadas para alcançar esse objetivo.

## • CONCLUSÃO DO ESTUDO

### 1. Foi encontrada solução viável?

(x) Sim

( ) Não

### 2. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?

(x) Recursos próprios



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com

( ) Recursos estaduais

( ) Recursos federais

( ) Recursos internacionais

- **Aprovação**

---

(x) Aprovado

( ) Reprovado

( ) Retornar para ajustes

Rio Branco - AC, 25 de junho de 2024.

| Elaborado por: | Aprovado por: |
|---|---|
| **Antônio Lima Rodrigues**<br>*Diretor Técnico SAERB*<br>*Decreto Municipal n.°779/2022* | **Enoque Pereira de Lima**<br>*Diretor Presidente SAERB*<br>*Decreto Municipal n.°440/2022* |



Rua Alvorada, 281 – Cobertura – Bairro: Bosque - CEP: 69.900-664
Fone: (068) 3212-7397
e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com