

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PÚBLICO Nº. 10/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.**

O SAMASA - Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental do Município de Três Barras, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 11.828.418/0001-08, com sede na cidade de Três Barras - SC, na Avenida Rigesa, nº 270, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PÚBLICO, NA FORMA ELETRÔNICA, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, tipo MENOR PREÇO – POR LOTE, para a Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, em conformidade com Termo de Referência contido no Anexo IV.

Fundamento Legal: Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.143/2023, e, subsidiariamente, a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

TIPO: Menor Preço- POR LOTE
Modo de disputa: “Aberto”

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 25 de maio de 2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 horas até as 08:30 horas do dia 25 de maio de 2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 25 de maio de 2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br “Acesso Identificado”

1 DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, em conformidade com Termo de Referência contido no Anexo IV.

- a) Operação do sistema comercial, incluindo atendimento ao público, leitura e impressão simultânea de faturas, bem como, fornecimento de software comercial e pessoal qualificado para as atividades de faturamento e arrecadação.

LOTE	SUB ITEM	QUAN.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$.	VALOR TOTAL R\$.	TOTAL GERAL DO LOTE R\$.
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, EM CONSONÂNCIA COM AS PRESCRIÇÕES ESPECIFICADAS NO <u>TERMO DE REFERÊNCIA CONTIDO NO ANEXO IV.</u> COMPREENDENDO:						
	1.1	12	MESES	Pessoal para atendimento comercial, recadastramento, leitura, emissão de fatura e limpeza, descrições de cada cargo especificadas no <u>termo de referência contido no anexo IV.</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1 SUPERVISOR COMERCIAL • 1 SUPERVISOR DE CAMPO • 3 ATENDENTES COMERCIAIS • 3 LEITURISTA/AUXILIAR DE LEITURISTA • 1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA 	R\$ 58.159,84	R\$ 697.918,08	

1.2	12	MESES	Equipamentos que serão usados para os serviços do dia a dia: <ul style="list-style-type: none"> • 4 CONJUNTO COLETOR DE DADOS • 4 IMPRESSORA DE FATURAS • 4 LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA, INCLUSIVE COMBUSTIVEL 	R\$6.657,25	R\$ 79.887,00	
1.3	12	MESES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA COMERCIAL, OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS • SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO MENSAL PARA SISTEMA COMERCIAL E OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS • SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO PARA SISTEMA COMERCIAL E OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS E PARA SISTEMA DE PROJETOS (SIG/GIS). 	R\$21.514,88	R\$ 258.178,56	R\$1.035.983,64

§ único: No cadastramento da proposta não poderá haver identificação da participante.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 O prazo de vigência da contratação é de um (1) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva, através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.3 A realização do procedimento estará a cargo do pregoeiro e Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.4 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento ao Sistema Eletrônico adotado para realização deste pregão, no Portal de Compras Públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

2.4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

2.4.2 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao eletrônico.

2.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5.1 O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.6 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

2.7 O fornecedor deverá ter total responsabilidade pelo conhecimento das etapas e andamento do Sistema do Portal de Compras Públicas, em todas as etapas do pregão, e qualquer dúvida referente a isso, entrar em contato com o referido Sistema para esclarecimento.

2.8 O fornecedor deverá acompanhar as etapas do pregão e os comandos dados pelo Pregoeiro exclusivamente por meio eletrônico, uma vez que na fase de negociação o chat ficará aberto para possíveis esclarecimentos para os Fornecedores declarados arrematantes. Preferencialmente não entrar em contato via telefone e/ou e-mail com o Pregoeiro a fim de manter o Princípio da Publicidade/Transparência.

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação desse pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos.

3.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida, ou através da plataforma eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br, ou pelo telefone (61) 3003-5455.

3.4 Será desclassificado qualquer fornecedor que se encontre em débito junto ao Município de Três Barras – SC (verificação automática via sistemas de informações), seja qual for a origem.

3.5 O modo de participação será **AMPLA CONCORRENCIA**.

3.6 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil

3.7 **Não será permitido a participação em consórcio**

3.7.1 A participação de empresas em consórcio não será admitida no presente certame, tendo em vista que o objeto licitado possui natureza comum/rotineira e não apresenta grau de complexidade técnica ou dimensão econômica que justifique a formação de consórcio para sua execução. A vedação visa preservar a competitividade do certame, ampliar a participação de empresas individualmente capacitadas e evitar dificuldades relacionadas à gestão contratual, à fiscalização e à responsabilização das contratadas. Considera-se, ainda, que a admissão de consórcios poderia restringir a competitividade mediante a associação de empresas que, isoladamente, teriam plenas condições de executar o objeto, reduzindo o universo de potenciais participantes. Dessa forma, com fundamento no princípio da eficiência e no interesse público, opta-se pela não admissão de participação em consórcio neste procedimento licitatório.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados em participar deste pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 O credenciamento junto ao sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônica.

4.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de

identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.4 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falelcom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.5 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.6 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou SAMASA, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.9 o Pregão será conduzida pelo Pregoeiro nomeado pelo município com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes deverão registrar suas propostas e encaminhar todos os documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão, momento em que se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas e documentos de habilitação.

5.1.1 Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura da licitação.

5.2 Os documentos de habilitação são aqueles elencados na Clausula 06 deste Edital.

5.3 Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo pregoeiro.

5.4 As propostas deverão consignar o valor unitário para o item, considerando como inclusas todas as despesas administrativas e operacionais, tributos (impostos, taxas e contribuições), além de quaisquer despesas diretas ou indiretas decorrentes da obrigação contratual.

5.5 Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

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

5.7 O licitante deverá enviar sua proposta por meio do sistema eletrônico, mediante o preenchimento de formulário específico no sistema eletrônico sem dados que identifiquem a Empresa na hora dos Lances.

5.8 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.9 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre o fornecimento do objeto da presente Licitação.

5.10 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.11 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima do limite máximo estabelecido, salvo quando o pregoeiro julgar situação em que possa mantê-las.

5.12 O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na sua desclassificação.

5.13 Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

5.14 O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

- a)** Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas,
- b)** Declaro para os devidos fins legais que não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.
- c)** Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no Edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d)** Declaro para os devidos fins que conheço todas as regras do Edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- e)** Declaro expressamente que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com equipamentos, transporte, combustíveis, salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, despesas administrativas, lucros, insumos necessários à sua composição e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto desta licitação, e ainda entendimento a todas as regras previstas no edital da licitação, principalmente ao tocante de entregas fracionadas, nada mais sendo lícito pleitear a qualquer título.

5.15 Caso o Licitante se enquadre nas hipóteses de ME/EPP, deverá aceitar a seguinte declaração:

- a)** Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

5.16 Caso o Licitante não se enquadre nas hipóteses de ME/EPP, deverá aceitar a seguinte declaração:

- a)** Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, não estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14/12/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, não estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a plataforma eletrônica <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> a documentação abaixo - toda documentação deverá estar perfeitamente legível.

6.2 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

6.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados abaixo:

6.3.1 Habilitação Jurídica

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b)** Requerimento de empresário no caso de empresário individual, ou;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de

seus administradores, ou;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

6.3.2 Habilitação Fiscal

6.3.2.1 Registro da Firma no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.3.2.2 Certidão Negativa Municipal (do Município sede da proponente);

6.3.2.3 Certidão Negativa Estadual (do Estado sede da proponente);

6.3.2.4 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

6.3.2.5 Certidão Negativa de Débito do "FGTS";

6.3.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.4 Qualificação Econômico-Financeira

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

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

6.4.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.4.4 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.4.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

6.4.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.4.7 A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

6.4.8 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

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

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

6.5.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.5.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

6.6 Qualificação Técnico-Operacional

6.6.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.6.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.6.3 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

6.6.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.6.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.6.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

6.6.8 O(s) atestado(s) deverá(ão) estar devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração (CRA) competente, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Registro de Atestado (RCA) válida

6.7 DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

6.7.1 Declaração expressa de dados relativos à empresa, a qual deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço completo (Rua / Bairro / Cidade / Estado / Cep);
- Telefone para contato;
- Nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preço;
- E-mail para encaminhamento de documentos, ata de registro de preço, ordem de entrega, outros que se façam necessários;
- Havendo disponibilidade, WhatsApp do responsável direto pelas transações decorrentes da presente licitação;

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026
DECLARAÇÃO DE DADOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, _____, pelo presente, informa os dados cadastrais da empresa, conforme segue:

- Razão Social:
- CNPJ:
- Endereço:
- Rua:
- Bairro:
- Cidade / Estado:
- Cep:
- Telefone para contato;
- Nome do responsável pela assinatura do contrato;
- E-mail:
- WhatsApp:
- Conta Corrente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.
(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.7.2 Declaração de que 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.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026.
DECLARAÇÃO DE EXPRESSA DE CUSTOS

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara expressamente, que 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.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

(Local e Data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

6.8 Do enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

6.8.1 As empresas que desejarem usufruir dos privilégios concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão comprovar seu enquadramento mediante apresentação de Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de seu estado, **ou**, declaração emitida a menos de 30 (trinta) dias por seu contador declarando que a empresa tem o enquadramento supramencionado, **ou** outro documento que comprove esta situação.

6.8.2 Apresentar todas as declarações exigidas no termo de referência.

6.8.3 O vencedor do certame que não apresentar a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

6.9 Notas:

a) Os Documentos de habilitação devem ser enviados exclusivamente pelo Sistema Eletrônico.

b) Os Documentos de habilitação devem ser enviados preferencialmente no formato PDF.

c) A proposta vencedora, readequada ao lance vencedor, deverá ser enviada exclusivamente pelo Sistema Eletrônico, quando solicitado pelo pregoeiro.

d) A certidão que não contar com validade expressa será considerada válida por 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão;

e) Para instruir e complementar o Processo Licitatório fica facultado ao pregoeiro consultar o site oficial disponibilizado para confirmar e ou extrair via de certidão indispensável para regularizar documento apresentado com insuficiência, desde que não altere a sua validade jurídica;

f) Fica facultado ao pregoeiro consultar o site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a fim de averiguar a situação do Fornecedor;

g) Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta;

h) Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo aqueles que forem validos para matriz e filiais.

7 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 O pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada item.

7.2 Aberta a sessão o pregoeiro procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

7.3 O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

7.4 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo do pregão.

7.5 O pregoeiro, a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva o direito de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando à conclusão de serviços, via CHAT da sessão Pública, **ficando de responsabilidade do fornecedor acompanhar todas as etapas.**

8 DA ETAPA DE LANCES

8.1 MODO DE DISPUTA

8.1.1 A etapa de lances da sessão pública será no modo de **DISPUTA “ABERTO”**, onde durante 10 min iniciais serão dados lances livres, abertos e sucessivos, e a partir daí, havendo lances nos últimos 2 min da disputa, **a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 min.** Quando não houver novo lance, passados os 2 min últimos, o sistema encerrará a competição do item.

8.1.2 O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de postostas.

8.1.3 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de postostas.

8.1.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.1.5 Os critérios de desempate serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.1.6 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as postostas empatadas.

8.1.7 Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.1.8 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante que não poderá ser inferior a 20 segundos e o intervalo entre os lances dos outros participantes que não poderá ser inferior a 3 segundos e as demais regras de aceitação dos lances.

8.1.9 Após a apresentação da proposta e dos lances não caberá desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.1.10 O Fornecedor é inteiramente responsável pelo valor registrado no lance, e, caso este seja feito de forma equivocada, poderá solicitar o cancelamento do mesmo ao pregoeiro, o qual analisará e decidirá. O pedido de cancelamento do valor do lance deverá ser feito exclusivamente através do Portal de Compras Públicas e o item deverá estar aberto. Caso o Fornecedor não solicite o cancelamento, este não tenha tempo hábil para ser analisado, ou ainda, não seja aceito pelo pregoeiro, o Fornecedor será desclassificado.

8.1.11 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

8.1.12 A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das postostas.

9 DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA

9.1 Encerrada a etapa de lances e negociação o pregoeiro **solicitará** ao licitante detentor do menor preço o **envio da proposta readequada**, NO PRAZO MÍNIMO DE 02 (DUAS) HORAS, com os respectivos valores adequados ao preço do lance vencedor, **a qual deverá ser enviada em campo próprio do Sistema.**

9.1.1 Modelo de proposta:

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026.
MODELO PROPOSTA (SUGESTIVO)
1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CPF / CNPJ:
REPRESENTANTE E CARGO:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº. DA CONTA BANCÁRIA
AO:
O SAMASA - Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambien
PREZADOS SENHORES

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do item abaixo discriminado, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1.	SETOR COMERCIAL (água)				
1.1	RECURSOS HUMANOS	MES	1	R\$	R\$
1.2	EQUIPAMENTOS	MÉS	1	R\$	R\$
1.3	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	MÉS	1	R\$	R\$
VALOR MENSAL					R\$
VALOR TOTAL GERAL PARA PERÍODO DE 12 MESES					R\$

2.1 Ficam ratificadas todas as exigências e condições definidas no Anexo IV (Pasta Técnica) desta Licitação.

3 CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da licitação.

3.2 Condições de pagamento: Conforme Termo De Referência.

3.3 Prazo e condições da entrega da obra: Conforme cronograma físico.

3.4 Declaro para fins de participação no Procedimento Licitatório nº. 10/2026 – Pregão Eletrônico nº. 10/2026 que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, despesas com entregas, etc., e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Licitação.

3.5 Declaramos que esta proposta, nos termos do edital, é firme e concreta, não nos cabendo desistência após a fase de habilitação

LOCAL E DATA:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

REPRESENTANTE, CPF E CARGO: _____

A proposta deverá vir assinada por quem tiver poderes para tal.

9.1.1 Será obrigatório a apresentação das planilhas orçamentarias anexado a proposta final readequada.

9.2 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.3 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente pregoeiro de contratação.

9.4 No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1 Prosseguindo, o pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante detentor do melhor preço, mediante a análise da documentação encaminhada na forma do subitem 5.1.

10.2 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo pregoeiro após solicitação no sistema eletrônico.

10.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que as certidões apresentem alguma restrição, hipótese em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, mediante comunicação eletrônica a todos os participantes, prorrogável por igual período, a critério da Administração, desde que requerida pelo licitante, mediante justificativa.

10.4 A não regularização no prazo designado incorre na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos incisos II e III do art. 156 da Lei 14.133/2021, ficando facultado ao pregoeiro convocar a ME/EPP remanescente mais bem classificada, se houver, observando-se a ordem e o limite de classificação.

10.5 Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal;

10.6 No julgamento da habilitação o pregoeiro poderá sanar erro(s) ou falha(s) que não altere(m) a substância do(s) documento(s) habilitatório(s) e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe(s) validade e eficácia para fins de habilitação.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2 A impugnação e ou questionamento deverá ser enviada **exclusivamente** por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

11.3 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, exclusivamente na forma eletrônica, via plataforma gerenciadora da licitação.

11.4 A autoridade emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

11.5 Todas as impugnações e ou questionamentos, bem como os pareceres emitidos e ou as repostas formuladas a questionamentos, ficarão disponíveis na plataforma eletrônica para consulta pública por quem interessar possa.

12 DA IMPUGNAÇÃO AOS ATOS DECORRENTES DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO.

12.1 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro poderá fazê-lo, em duas oportunidades, sendo uma ao final da disputa de preços e outra quando habilitado o fornecedor vencedor, nos prazos determinados pelo pregoeiro, o qual não poderá inferior a **20 (vinte) minutos**, devendo através do seu representante manifestar sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso quando deferida a intenção, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

12.5 As proponentes ficam obrigadas a acompanhar as mensagens enviadas pelo pregoeiro, via "chat" da plataforma eletrônica, quanto ao andamento da licitação, etapas, diligências ou outras ocorrências que possam acontecer.

13 DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE FORNECIMENTO DO CONSTANTE NO OBJETO DESTE EDITAL

13.1 O prazo, local e forma de entrega deverão obedecer às disposições contidas no Anexo I –deste Edital.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do objeto estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo SAMASA neste edital e em seus anexos.

Único: Será obrigatório constar na nota fiscal todas os encargos legais, como por exemplo IRRF, ou, no caso, a isenção de incidência.

14.2 Prazo e condições de pagamento: conforme definições contidas no Anexo I deste Edital.

15 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

15.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.2 Fornecimento do Software Comercial, para a gestão dos serviços comerciais do SAMASA conforme Termo de Referência estabelecido;

15.3 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

15.5 Os empregados da EMPRESA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da EMPRESA os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

15.6 A limpeza dos ambientes onde a EMPRESA prestará seus serviços, incluindo área de atendimento, banheiros e copa será de sua responsabilidade e ficará às suas expensas;

15.7 A limpeza, higienização e organização dos ambientes deverá ser executada diariamente, preferencialmente, em horários de menor fluxo de pessoas;

15.8 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SAMASA ou a terceiros;

15.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SAMASA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

15.10 Relatar à SAMASA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.11 Manter sigilo, com base na LGPD, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SAMASA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

15.12 O deslocamento dos funcionários necessário para o cumprimento dos serviços, ficará a critério da EMPRESA;

15.13 Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do SAMASA, qualquer empregado, inclusive o Preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1 Proporcionar todas as condições para que a EMPRESA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

16.2 Disponibilizar a EMPRESA a infraestrutura básica onde serão prestados os serviços objeto desse contrato como sala comercial, energia elétrica, rede de iluminação e telecomunicações, serviços de internet.

16.3 Exigir e fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela EMPRESA, de acordo

com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

16.4 Notificar a EMPRESA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

16.5 Pagar à EMPRESA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato.

16.6 Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela EMPRESA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7 Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da EMPRESA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Em não sendo interposto recurso ou se interposto não for provido, o pregoeiro encaminhará o processo para homologação pela autoridade competente da autarquia.

18 DO CONTRATO

18.1 Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente será efetuado o respectivo contrato (a qual a minuta encontra-se em anexo neste Edital) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, ficando vedada a transferência ou cessão.

18.2 O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

18.3 É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender(em) à convocação para assinatura do CONTRATO, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4 A convocação para assinatura do contrato se fará através de contato telefônico e/ou e-mail e/ou correspondência diretamente ao licitante vencedor e/ou através do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

18.5 A efetivação da contratação se caracterizará após a assinatura do contrato, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento (modelo conforme Anexo II).

18.6 Não será concedida troca de marca de produtos, salvo mediante demonstração de fato superveniente e efetiva impossibilidade de fornecimento do item, devidamente comprovado documentalmente e aceito pela administração.

18.7 Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

18.9 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do contrato, independente de transcrição.

18.10 Os contratos serão firmados pelo período de 01 (um) ano e poderão ser prorrogados de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, caso haja interesse da Administração, com a anuência do credenciado.

18.11 Havendo o aditamento deste Contrato, o valor do vencimento poderá ser reajustado, tomando como base a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) nos doze meses anteriores, ou outro índice oficial que o substitua, caso seja extinto.

19 MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

19.2 A EMPRESA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- a) der causa à inexecução total do contrato;
- b) enseje o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
- c) apresente declaração ou documentação falsa ou preste declaração falsa durante a execução do contrato;
- d) pratique ato fraudulento na execução do contrato;
- e) comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude de qualquer natureza;
- f) pratique ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- d) **Multa**:
 - d.1) conforme parâmetros estabelecidos no Item 9 do Projeto Básico, a depender da natureza da não-conformidade;
 - d.2) em caso de atraso no início da prestação dos serviços, transcorridos 5 (cinco) dias do prazo estabelecido na Ordem de Compra ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato.

19.4 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

19.5 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

19.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

19.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

19.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando for o caso.

19.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.12 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

19.13 O SAMASA deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

19.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

20 FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO: Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através do devido Contrato ou nota de empenho, para que na forma e prazo estabelecido no **Anexo IV – (PASTA TÉCNICA)** deste edital efetue a entrega do objeto desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos do SAMASA, podendo ser rejeitado caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do **Anexo I**, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o SAMASA, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

21 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações constantes do orçamento do SAMASA previsto para o exercício de 2026, conforme a necessidade.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Referência de Dotação: 253
Órgão: 16 – SAMASA Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento
Ação: 2081 – Manutenção da Administração da Samasa
Elemento de Despesa: 3390000000000000 (aplicações diretas).
Fonte de Recurso: 175970001001 – Recursos Ordinários – SAMASA

21.2 RECURSOS FINANCEIROS: Próprios do SAMASA

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou apresentarem proposta relativa à presente prego.

22.2 A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente motivado.

22.3 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site <https://tresbarras.atende.net/transparencia/>.

22.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.5 No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, podendo ser fixado novo prazo para a realização do certame.

22.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Canoinhas - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.7 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser feitos exclusivamente através de registro em campo próprio no sistema, através do site: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

22.8 É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.9 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.12 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

22.13 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

22.14 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.15 Para melhores esclarecimentos, o pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no SAMASA, por e-mail samasa@tresbarras.sc.gov.br e ainda através do fone (47) 3628-1473.

22.16 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

22.17 O valor ESTIMADO para deste pregão é o equivalente ao valor estipulado no Anexo I.

22.18 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em

que se encontram presentes os requisitos do Artigo 95 da Lei 14.133/2021, poderá haver a substituição do instrumento do contrato conforme definido no artigo.

22.19 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 125 da Lei nº. 14.133/2021.

22.20 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao pregoeiro, e deverá ser enviada exclusivamente pela plataforma eletrônica, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

22.21 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos por telefone ou verbalmente por Servidores do SAMASA não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte dos licitantes.

23 COMPOSIÇÃO DO EDITAL

23.1 Fazem parte integrante e inseparáveis do presente edital, os seguintes anexos abaixo listados, traduzindo como do edital suas respectivas cláusulas e condições:

- **Anexo I** – Memorial descritivo da Licitação;
- **Anexo II** – Minuta da Ordem de Fornecimento / Entrega;
- **Anexo III** – Minuta do Contrato.
- **Anexo IV** – Termo de Referência.

Três Barras – SC, 07 de maio de 2026.

EMILIO
GAZANIGA
NETO:15409
104900

Assinado de forma
digital por EMILIO
GAZANIGA
NETO:1540910490
0

EMILIO GAZANIGA NETO
Presidente

ANEXO I

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PÚBLICA Nº. 10/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.**

1.1 Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, cadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, em consonância com as prescrições especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA CONTIDO NO ANEXO IV, e demais condições do edital, que passam a fazer parte integrante do mesmo, conforme as especificações e quantidades estimadas e indicadas conforme segue:**

LOTE	SUB ITEM	QUAN.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$.	VALOR TOTAL R\$.	TOTAL GERAL DO LOTE R\$.
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, cadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, EM CONSONÂNCIA COM AS PRESCRIÇÕES ESPECIFICADAS NO <u>TERMO DE REFERÊNCIA CONTIDO NO ANEXO IV</u>, COMPREENDENDO:						
	1.1	12	MESES	Pessoal para atendimento comercial, cadastramento, leitura, emissão de fatura e limpeza, descrições de cada cargo especificadas no <u>termo de referência contido no anexo IV</u> . <ul style="list-style-type: none"> • 1 SUPERVISOR COMERCIAL • 1 SUPERVISOR DE CAMPO • 3 ATENDENTES COMERCIAIS • 3 LEITURISTA/AUXILIAR DE LEITURISTA • 1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA 	R\$ 58.159,84	R\$ 697.918,08	

	1.2	12	MESES	Equipamentos que serão usados para os serviços do dia a dia: <ul style="list-style-type: none"> • 4 CONJUNTO COLETOR DE DADOS • 4 IMPRESSORA DE FATURAS • 4 LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA, INCLUSIVE COMBUSTÍVEL 	R\$6.657,25	R\$ 79.887,00	R\$1.035.983,64
	1.3	12	MESES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA COMERCIAL, OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS • SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO MENSAL PARA SISTEMA COMERCIAL E OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS • SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO PARA SISTEMA COMERCIAL E OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS E PARA SISTEMA DE PROJETOS (SIG/GIS). 	R\$21.514,88	R\$ 258.178,56	

§ 1º: **CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO – POR LOTE.**

§ 2º: **No cadastramento da proposta não poderá haver identificação da participante.**

§ 3º: **No campo do sistema (plataforma) reservado à marca, bem como o modelo, bastará a inscrição “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS”, “DESNECESSARIO”, admitindo-se outro termo com significado semelhante.**

§ 4º: Lance mínimo: R\$ 1.000,00 (mil reais), para cada rodada.

§ 5º: a disputa do lote ocorrerá pelo valor “TOTAL GERAL DO LOTE”, estimado em R\$1.035.983,64

§ 6º: A PROPONENTE ARREMATANTE, APÓS HABILITADA, DEVERÁ ENCAMINHAR A PLANILHA DE ORÇAMENTO ANEXADO À PROPOSTA, READEQUADO AO LANCE VENCEDOR, NO PRAZO ESTIPULADO PELO PREGOEIRO, PRAZO ESTE QUE NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 02 (DUAS) HORAS. Q

§ 7º: Não será aceito nenhum valor unitário constante da planilha orçamentaria com cotação acima do valor ali estipulado.

§ 8º: O arrematante deverá ajustar a planilha orçamentaria ao lance final vencedor de acordo com suas possibilidades, preferencialmente com desconto proporcional igual/comum a todos os subitens integrantes do objeto, ou ainda, com percentuais diferentes, item a item, devendo, ao final, adequar a planilha ao lance final ofertado; neste caso, caberá ao pregoeiro a aceitação, a solicitação de ajuste e ou a recusa da readequação.

2 DOS SERVIÇOS LICITADOS:

2.2 PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Termo de referência Anexo IV.

2.3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

2.3.1 Forma de pagamento

- a. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

2.4 INÍCIO DO SERVIÇO: Os serviços deverão ser iniciados em até cinco dias úteis após a entrega da ordem de serviço, que será emitida após a assinatura do contrato.

2.5 DOS SERVIÇOS: Os serviços serão os previstos no Presente Edital e seus Anexos, especialmente

em conformidade com o **Anexo IV** que contém termo de referencia, planilha de orçamento, cronograma e demais dados técnicos necessários a execução da obra.

2.7 VALOR MAXIMO ADMITIDO PARA ESTA LICITAÇÃO: R\$1.035.983,64

3 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Dotação Orçamentária

3.1 Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações constantes do orçamento do SAMASA, conforme a necessidade de cada entidade interessada, elencadas abaixo:

Referência de Dotação: 253

Órgão: 16 – SAMASA Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento

Ação: 2081 – Manutenção da Administração da Samasa

Elemento de Despesa: 3390000000000000 (aplicações diretas).

Fonte de Recurso: 175970001001 – Recursos Ordinários – SAMASA

3.2 RECURSOS FINANCEIROS: PRÓPRIOS

4 DA LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Pregão Público Eletrônico - Serviços Comuns - "MENOR PREÇO" – POR LOTE, atendido as exigências e normas deste Edital.

4.2 O **regime de execução será indireto**, conforme caderno de especificações, planilha de quantitativos integrantes Do Termo de Referência – Anexo IV.

5 DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DA LICITANTE VENCEDORA:

5.1.1 Observar o prazo de execução dos serviços;

5.1.2 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Contratante na execução do Contrato;

5.1.3 Emitir a nota fiscal em conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório - notas fiscais emitidas em desconformidade a esta orientação serão devolvidas, sem pagamento

5.1.3.1 Será obrigatório constar na nota fiscal todas os encargos legais, como por exemplo IRRF, ou, no caso, a isenção de incidência.

5.1.4 Manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas para execução, exigidas na licitação.

5.1.5 Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Memorial Descritivo, como, também do constante no presente Edital de licitação.

5.1.5.1 Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à incidência das multas previstas na Lei 14.133/2021 e, a critério do CONTRATANTE, respeitada a ampla defesa, também à rescisão do contrato, com o pagamento do que tiver sido executado até este momento;

5.1.6 Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Contratante, tudo, de acordo com o previsto no Memorial Descritivo.

5.1.7 Obedecer às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;

- 5.1.8** Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Samasa, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Memorial Descritivo;
- 5.1.9** Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- 5.1.10** A Samasa não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 5.1.11** Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as máquinas e equipamentos necessários, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- 5.1.12** Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Samasa como inadequados à execução dos serviços;
- 5.1.13** Propiciar o acesso da fiscalização do Samasa aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- 5.1.14** A atuação da comissão fiscalizadora do Samasa não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;
- 5.1.15** Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los;
- 5.1.16** Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços do contrato, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;
- 5.1.17** Entregar o local, objeto desta licitação, limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades.
Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Samasa, para que se possa proceder à vistoria da obra, com vistas à sua aceitação provisória.
Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas;
- 5.1.18** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Samasa ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.1.19** Todo o pessoal contratado para a execução da obra, objeto deste contrato, deverá ser registrado pela Contratada em CTPS, pelo regime CLT, com exceção do responsável técnico (engenheiro), que poderá ser por contrato.
- 5.1.20** Fornecer aos empregados e executores da obra equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva, adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;
- 5.1.21** Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação, custeando as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal, impostos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;
- 5.1.22** A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro dos prazos estipulados neste Edital;
- 5.1.23** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do Artigo 125 da Lei 14.133/2021 e alterações complementares.
- 5.1.24** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, obrigando-se pelos pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos

previstos em lei, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante.

5.1.25 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante;

5.1.26 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.1.27 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

5.2 DA CONTRATANTE:

5.2.1 o Samasa, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

- I** - Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.
- II** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um "FISCAL" designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- III** - Notificar por escrito, à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- IV** - Efetuar as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.
- V** - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- VI** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- VII** - Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra.
- VIII** - Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual.
- IX** - Decidir sobre eventuais dificuldades na execução do objeto da presente contratação.
- X** - Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a Contratada, os entendimentos sobre o objeto contratado.

6 DAS PENALIDADES

6.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, acarretando as penalidades previstas no artigo 156 desta mesma lei, conforme o caso.

7 DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 Homologada a licitação pela autoridade competente do Samasa, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2 Os contratos serão firmados pelo período de 01 (um) ano e poderão ser prorrogados de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, caso haja interesse da Administração, com a anuência do credenciado.

7.3 Havendo o aditamento deste Contrato, o valor do vencimento poderá ser reajustado, tomando como base a variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) nos doze meses anteriores, ou outro índice oficial que o substitua, caso seja extinto.

7.4 O contrato deverá ser assinado pela licitante vencedora em até cinco dias após a convocação, sem prorrogação de prazo, sendo desclassificada a mesma caso não cumpra a obrigação aqui adotada.

8 DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores do Samasa, a serem nomeados na formalização do contrato, com autoridade para exercer em nome do Samasa toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

8.2 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conforme com as especificações definidas em projeto (item 1.1 deste Edital), cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

8.3 A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato, e recebimento da ordem de serviços.

8.4 Compete à fiscalização da obra pela equipe designada pelo Samasa, entre outras atribuições:

a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.

b) Ordenar à licitante vencedora corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

c) Manter organizado e atualizado o Livro Diário, assinado por técnico da licitante vencedora e por servidor designado pelo Samasa para efetuar a fiscalização, onde a referida licitante vencedora registre, em cada visita as atividades desenvolvidas e as ocorrências ou observações descritas de forma analítica.

d) Encaminhar para o Samasa o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

8.5 A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

8.6 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Cronograma Orçamentário, será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à empresa licitante vencedora, obrigatoriamente, de forma escrita e oficial.

8.7 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

9 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS LICITADOS

9.1 A Contratante somente receberá os serviços se estiver perfeitamente de acordo com o contrato e demais documentos que dele fazem parte.

9.2 Durante o prazo de observação, que abrange o período entre o recebimento provisório e o definitivo, fica a Contratada obrigada a fazer, às suas custas, as substituições e reparações reclamadas em consequência de vícios de construção porventura existentes, que forem identificados nessa fase.

10 DA REVISÃO DOS PREÇOS

10.1 Nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 124 da Lei 14.133/2021, ou de redução dos preços praticados no mercado, a proposta poderá ser reequilibrada:

a) para incremento, por solicitação do contratado;

b) para redução, por motivação do município.

11 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem

quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Três Barras – SC, 07 de maio de 2026.

EMILIO Assinado de
GAZANIGA forma digital por
EMILIO
NETO:1540 GAZANIGA
NETO:15409104
9104900 900

EMILIO GAZANIGA NETO
PRESIDENTE

ANEXO II

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PÚBLICO Nº. 10/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.**

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

=====

**O SAMASA - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO
AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS**

CNPJ: 11.828.418/0001-08
Endereço: AVENIDA SANTA CATARINA - 616 - Bairro: CENTRO
Cidade: Três Barras - SC CEP: 89.490-000
Fone/Fax: (47) 3628-1473

ORDEM DE COMPRA _____/ 2026

Tipo de Nota: xxxxxxxxxxxx
Licitação Número/Ano: 10/2026
Modalidade: Pregão Eletrônico RP
Entidade Proc. Lic.: **SAMASA**

Data: __/__/2026
Tipo Objeto: Prestação de serviço

Contrato:
Aditivo:

Informações do Fornecedor

Razão Social: _____	CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00
Cidade: _____	Bairro: _____
Endereço: _____	Fax: _____
Telefone Comercial: () _____ - _____	

Dotação Orçamentária

Dotação:
Órgão: _____
Unidade: _____
Ação: _____
Elemento: _____
Vínculo: _____
Finalidade: _____

REGISTRO DE PREÇOS PARA ...

Item	Quantidade	Unidade	Produto	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1		UNIDADE			R\$ 0,00	R\$ 0.000,00
Valor Acréscimo:		R\$ 0,00	Valor Desconto: 0,00		Total Geral: R\$0.000,00	

Dados da Entrega

Prazo Entrega: _____ **Serviço Prestado:** Dentro
Local Entrega: _____ **Cond. Pgto.:** _____

Histórico

REFERENTE A

- I – O número desta ordem deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal.
 - II – Não será(ão) aceita(s) Nota(s) Fiscal(is) com rasuras ou emendas.
 - III – CONSTAR, OBRIGATORIAMENTE, o número da Ag. Bancária, Conta Corrente e Banco para depósito / pagamento referente a esta compra.
- Autorizo os dados acima destacados:

Responsável

§ 1º: Este será o documento formalizador que autorizará a entrega dos serviços, desprezando-se qualquer outro tipo de exigência por parte da Contratada.

**CONTRATO Nº. /2026 DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PUBLICO Nº. 10/2026.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 10/2026.**

O SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL (SAMASA), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 11.828.418/0001-08, com sede na Avenida Rigesa, 270, Centro - Três Barras – SC, por seu Presidente Sr. Emilio Gazaniga Neto, brasileiro, residente e domiciliado em Três Barras - SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. _____, estabelecida na Rua/ _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm justo e acordado o objeto deste Contrato, conforme prevê a Lei de Licitações nº. 14.133/2021 e pelas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL:

Este Instrumento Contratual encontra-se amparo legal na Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/2021, bem como as condições dispostas no Processo Licitatório nº. 10/2026, modalidade de **“PREGÃO”**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E DA FINALIDADE:

Este contrato fica vinculado ao contido no Procedimento Licitatório nº. 10/2026, modalidade **“Pregão”**, que fica fazendo parte integrante do presente, para todos os efeitos legais.

Tem por finalidade a **Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, cadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental- SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO E DA ENTREGA:

3.1 O objeto do presente contrato é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, cadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental- SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, conforme segue:**

LOTE	SUBITEM	QUAN.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$.	VALOR TOTAL R\$.	TOTAL GERAL DO LOTE R\$.
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, cadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais nas dependências do órgão no município de Três Barras – SC, EM CONSONÂNCIA COM AS PRESCRIÇÕES ESPECIFICADAS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONTIDO NO ANEXO IV , COMPREENDENDO:						
	1.1	12	MESES	Pessoal para atendimento comercial, cadastramento, leitura, emissão de fatura e limpeza, descrições de cada cargo especificadas no termo de referência contido no anexo IV . • 1 SUPERVISOR COMERCIAL • 1 SUPERVISOR DE CAMPO • 3 ATENDENTES COMERCIAIS • 3 LEITURISTA/AUXILIAR DE LEITURISTA • 1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA	R\$	R\$	

	1.2	12	MESES	Equipamentos que serão usados para os serviços do dia a dia: <ul style="list-style-type: none"> • 4 CONJUNTO COLETOR DE DADOS • 4 IMPRESSORA DE FATURAS • 4 LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA, INCLUSIVE COMBUSTIVEL 	R\$	R\$	
	1.3	12	MESES	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA COMERCIAL, OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS • SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO MENSAL PARA SISTEMA COMERCIAL E OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS • SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO PARA SISTEMA COMERCIAL E OPERACIONAL, FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BI) E GESTÃO DE LABORATÓRIOS E PARA SISTEMA DE PROJETOS (SIG/GIS). 	R\$	R\$	R\$

O valor total geral é de **R\$ 1.035.983,77** (Um milhão, trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos.), em serviços e materiais necessários para a execução das obras realizada pela CONTRATADA, responsabilizando-se em atender as exigências do CONTRATANTE.

3.2 PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme memorial descritivo/termo de referencia

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO e VIGENCIA:

O prazo máximo para execução dos serviços será de acordo com o cronograma físico / financeiro.

A vigência do presente contrato perdurará até o encerramento total das obrigações pactuadas entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

O preço global dos serviços prestados será de **R\$ 1.035.983,77** (Um milhão, trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos.), que será pago em parcelas, mensalmente, em até 30 dias após a conclusão, medição e aceitação da nota fiscal expedida pela CONTRATADA PRESTADORA e assinada pela comissão de recebimento.

O pagamento de cada parcela fica condicionado a conclusão dos itens previstos no cronograma físico.

§ ÚNICO – O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota de prestação de serviços, bem como do pagamento relativo ao imposto municipal – ISS.

CLÁUSULA SEXTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS:

6.1 Previsão orçamentária: Os recursos orçamentários correrão por conta das dotações constantes do orçamento do SAMASA, conforme a necessidade.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Referência de Dotação: 253
Órgão: 16 – SAMASA Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ação: 2081 – Manutenção da Administração da Samasa
Elemento de Despesa: 33900000000000
(aplicações diretas). Fonte de Recurso:
175970001001 – Recursos Ordinários – SAMASA

6.2 RECURSOS FINANCEIROS: próprios do Samasa

CLÁUSULA SETIMA – DAS RESPONSABILIDADES:

7.1 DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Fornecimento do Software Comercial, para a gestão dos serviços comerciais do SAMASA conforme Termo de Referência estabelecido;
- c) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;
- e) Os empregados da EMPRESA não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da EMPRESA os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- f) A limpeza dos ambientes onde a EMPRESA prestará seus serviços, incluindo área de atendimento, banheiros e copa será de sua responsabilidade e ficará às suas expensas;
- g) A limpeza, higienização e organização dos ambientes deverá ser executada diariamente, preferencialmente, em horários de menor fluxo de pessoas;
- h) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SAMASA ou a terceiros;
- i) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SAMASA, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- j) Relatar à SAMASA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- k) Manter sigilo, com base na LGPD, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SAMASA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- l) O deslocamento dos funcionários necessário para o cumprimento dos serviços, ficará a critério da EMPRESA;
- m) Substituir sempre que exigido, mediante justificativa por parte do SAMASA, qualquer empregado, inclusive o Preposto, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições para que a EMPRESA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.
- b) Disponibilizar a EMPRESA a infraestrutura básica onde serão prestados os serviços objeto desse contrato como sala comercial, energia elétrica, rede de iluminação e telecomunicações, serviços de internet.
- c) Exigir e fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela EMPRESA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- d) Notificar a EMPRESA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Pagar à EMPRESA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do Contrato.
- f) Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela EMPRESA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da EMPRESA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidor do Samasa, designado FISCAL DO CONTRATO, cito: Cristian Ruam Maçaneiro, com autoridade para exercer em nome da Samasa toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

8.1 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da CONTRATADA, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não conforme com as especificações definidas em projeto, cabendo à CONTRATADA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

8.2 A CONTRATADA só poderá iniciar o serviço após **RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇOS**.

8.3 Compete à fiscalização do serviço, entre outras atribuições:

- a) Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas em caderno de especificações técnicas, memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias e adequação dos procedimentos e materiais empregados à qualidade desejada para os serviços.
- b) Ordenar à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- c) Encaminhar à Samasa o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

8.4 A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

8.5 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e do Cronograma Orçamentário será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à CONTRATADA, obrigatoriamente, de forma escrita e oficial.

8.6 Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES: O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021, acarretando as penalidades previstas no artigo 156 desta mesma lei, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO: Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as disposições contidas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Canoinhas – SC, para a resolução das questões oriundas do presente Contrato, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, em presença das testemunhas abaixo.

Três Barras - SC, ____ de _____ de 2026.

Emilio Gazaniga Neto
PRESIDENTE
CONTRATANTE

CONTRATADA

Diretor Jurídico

Testemunhas:

1. _____
Rafaela de Araujo Ladaninski

2. _____
Thais Ap. Oliva Schelepka

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL DE TRÊS BARRAS-SC - SAMASA

Contratação de empresa para a prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura e emissão de faturas de água e esgoto, com mão de obra, para o SAMASA de Três Barras (SC)

MODALIDADE: Pregão eletrônico

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global

REGIME: EXECUÇÃO INDIRETA – empreitada por preço

1. OBJETO

O presente Termo de Referência (TR) tem por objetivo definir os serviços a serem contratados através de licitação pública, para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura de hidrômetros, emissão simultânea de faturas de água e esgoto e avisos de débitos, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e solução informatizada integrada para gestão comercial e operacional, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental – SAMASA, no município de Três Barras – SC.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Saneamento Ambiental - SAMASA, visando atender às necessidades institucionais no município de Três Barras – SC, em consonância com as prescrições especificadas neste Termo de Referência e no estudo técnico preliminar, compreendendo:

Bloco	Und.	Qnt.	Descrição	Valor anual estimado
--------------	-------------	-------------	------------------	-----------------------------

1	serv	1	Contratação de empresa para prestação de serviços de atendimento comercial, recadastramento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, com mão de obra, para o SAMASA	R\$1.035.983,64
---	------	---	---	-----------------

2.1 Caracterização do objeto

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 Vigência

“A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, aos quais se remete.

3.1 Justificativa

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

O objeto havia sido contratado com fornecedor que perdeu a condição de habilitação, sendo necessária nova contratação, cuja fundamentação se remete às justificativas já apresentadas para a contratação frustrada pelo inadimplemento contratual decorrente da perda de condição de habilitação do fornecedor contratado.

3.2 Necessidade do sistema

O SISTEMA/SOFTWARE de gestão comercial, operacional, deve atender as necessidades de controle e gerenciamento comercial, faturamento e operações, com subsídios e funções fornecidas com rapidez e eficiência, com emissão de faturas simultâneas, controle em ordens de serviço, que permitam a integração de dados comerciais com geográficos, análise gerencial em tempo real, tudo em um SISTEMA/SOFTWARE executado em ambiente web, com seus módulos totalmente integrados. A ferramenta de inteligência de negócios (Business Intelligence (BI)) deve exibir em tempo real as informações do SISTEMA/SOFTWARE, mostrando painéis de controle (dashboards) dos dados a serem disponibilizados, entre outros itens mencionados neste documento e no Termo de Referência.

A contratação é necessária para suprir os serviços de:

Implantação, conversão, configuração e treinamento de SISTEMA/SOFTWARE comercial, operacional, ferramentas de inteligência de negócios (BI) e gestão de laboratórios, conforme descrito neste Termo de Referência;

Serviço de locação, manutenção e suporte técnico mensal para SISTEMA/SOFTWARE comercial e

operacional, ferramentas de inteligência de negócios (BI) e gestão de laboratórios;
Serviço de customização para SISTEMA/SOFTWARE comercial e operacional, ferramentas de inteligência de negócios (BI) e gestão de laboratórios e para SISTEMA/SOFTWARE de projetos (SIG/GIS), conforme descrito neste documento e no Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e abaixo:

4.1 Sistema

O SISTEMA/SOFTWARE de gestão comercial, operacional, deve atender a necessidade de controle e gerenciamento comercial, faturamento e operações, com subsídios e funções fornecidas com rapidez e eficiência, com emissão de faturas simultâneas, controle em ordens de serviço, que permitam a integração de dados comerciais com geográficos, análise gerencial em tempo real, tudo em um SISTEMA/SOFTWARE executado em ambiente web, com seus módulos totalmente integrados. A ferramenta de inteligência de negócios (Business Intelligence (BI)) deve exibir em tempo real as informações do SISTEMA/SOFTWARE, mostrando painéis de controle (dashboards) dos dados a serem disponibilizados, entre outros itens mencionados neste Termo de Referência. O sistema/software deve disponibilizar também de um aplicativo para acessar serviços aos usuários, via Smartphone, tablet, devendo no mínimo: emitir segunda via de fatura, verificar contas quitadas, consultar débitos e acessar seus serviços.

4.2 Prazo de implantação

Se a empresa ganhadora da contratação disponibilizar SISTEMA/SOFTWARE diferente do atualmente utilizado pelo SAMASA, este deverá estar devidamente parametrizado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato. A exigência de que o sistema esteja devidamente parametrizado e em pleno funcionamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, da assinatura do contrato decorre da natureza essencial e contínua dos serviços prestados pelo SAMASA, especialmente no que se refere à gestão comercial, faturamento, emissão de contas, controle de inadimplência e atendimento ao usuário. Considerando que a presente contratação possui caráter emergencial, não há margem para descontinuidade ou paralisação dos serviços, sob pena de causar prejuízos diretos à arrecadação da autarquia, comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da operação e afetar a prestação adequada dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Além disso, eventual indisponibilidade ou atraso na implantação do sistema comprometeria atividades críticas, como a emissão de faturas, cobrança de débitos, controle de receitas e atendimento ao público, podendo gerar impactos administrativos, financeiros e sociais relevantes.

Dessa forma, o prazo estipulado de 10 (dez) dias úteis mostra-se razoável e necessário para garantir a continuidade do serviço público, bem como para resguardar o interesse público, estando em consonância com os princípios da eficiência, continuidade e segurança na prestação dos serviços públicos, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

4.3 Recursos humanos

A empresa deverá prestar os serviços de atendimento comercial: recadastramento, faturamento, leitura e emissão simultânea de fatura de água e esgoto e aviso de débitos, dentre outras atividades correlatas às descritas.

A empresa deverá disponibilizar todos os recursos humanos necessários para a execução das tarefas descritas neste documento, os quais deverão estar devidamente capacitados e equipados para a efetivação das atividades. Para a execução do objeto a empresa deverá dispor dos postos de trabalho indicados no quadro abaixo:

Postos de Trabalho	Jornada de Trabalho	Quantidade
Supervisor técnico Administrativo sede	Segunda à Sexta-feira, das 08h às 17h, 8h diárias.	01
Supervisor técnico de atendimento ao cliente	Segunda à Sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, 8h diárias.	01
Técnico de atendimento presencial	Segunda à Sexta-feira, das 08:00h às 17:00h, 8h diárias.	02
Agente comercial/leiturista	Segunda à Sexta-feira, das 08:00h às 17:00h. 8h diárias.	03
Auxiliar de Serviços Gerais	Segunda à Sexta-feira, das 08:00h às 17:00h. 8h diárias.	01

Os serviços deverão ser executados de acordo com as descrições das tarefas elencadas neste Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério do SAMASA;

A empresa deverá registrar no SISTEMA/SOFTWARE Comercial a ser disponibilizado pela empresa, através de Registro de Atendimento e Ordens de Serviço, as solicitações de serviços comerciais e os registros de contato de usuários;

Todos os serviços deverão ser exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar o atendimento dentro dos padrões de exigência do SAMASA, como: realizar as leituras dos setores dentro dos prazos estipulados pela programação, disponibilidade mínima de 99% dos equipamentos, uniformes em boas condições:

As equipes de profissionais destinadas a realização do objeto desta licitação deverão atender minimamente as atribuições deste Termo de Referência, relacionadas abaixo;

Supervisor Técnico Administrativo (Sede)

Atribuições:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais relacionadas ao sistema de gestão comercial, faturamento e atendimento ao usuário;
- b) Atuar como ponto focal entre a contratada e o SAMASA, garantindo o alinhamento das demandas, prazos e soluções técnicas;
- c) Acompanhar a implantação, parametrização, atualização e pleno funcionamento do sistema contratado;
- d) Garantir a correta execução dos serviços de emissão de faturas, controle de débitos, arrecadação e relatórios gerenciais;
- e) Monitorar o desempenho do sistema, propondo melhorias e assegurando a continuidade operacional;
- f) Prestar suporte técnico-administrativo à equipe interna do SAMASA, orientando quanto à utilização adequada do sistema;
- g) Elaborar e apresentar relatórios periódicos de acompanhamento dos serviços prestados;
- h) Garantir o cumprimento dos prazos contratuais e níveis de serviço estabelecidos;
- i) Apoiar na resolução de inconsistências, falhas operacionais e demandas dos usuários;
- j) Zelar pela integridade, segurança e confiabilidade das informações processadas no sistema;
- k) Executar outras atividades correlatas necessárias à plena execução do objeto contratado.
- l) Possuir formação de nível superior.

Supervisor técnico de atendimento ao cliente

Atribuições:

- a) Acompanhar e coordenar as atividades de atendimento ao cidadão no âmbito da SAMASA,
- b) intervindo quando necessário, visando manter a qualidade do atendimento;
- c) Acompanhar diretamente toda a operação de atendimento, identificar problemas e apresentar soluções;
- d) Elaborar as escalas de trabalho (entrada, horário de almoço, saída), remanejamento e treinamento sistemático dos funcionários;
- e) Zelar pela qualidade da apresentação dos funcionários;
- f) Aplicar e acompanhar a metodologia para aferição dos indicadores de desempenho e qualidade do atendimento;

- g) Analisar as sugestões e reclamações dos usuários, avaliar as situações expostas e encaminhar soluções e melhorias para a Gerência;
- h) Articular-se com as gerências e diretorias do SAMASA com vistas à integração de normas e procedimentos administrativos e operacionais;
- i) Prestar assistência a Gerência Administrativa e Financeira quanto aos índices de desempenho operacional do SAMASA;
- j) Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho, encaminhando-os à Gerência Administrativa e Financeira do SAMASA;
- k) Efetuar revisão de faturas;
- l) Efetuar a revisão de leituras com anomalias registradas na crítica de dados.
- m) Possuir formação de nível superior.

Técnico de atendimento presencial

Atribuições:

- Executar atividades de suporte e atendimento ao cidadão;
- Realizar suporte administrativo e financeiro;
- Analisar documentos e protocolos;
- Orientar o cidadão quanto a documentos e informações necessárias pertinentes para continuidade do protocolo;
- Acompanhar andamento de protocolos de usuários e abrir autorizações de serviço de acordo com a solicitação;
- Manejar o SISTEMA/SOFTWARE dos órgãos prestadores de serviços;
- Auxiliar nas atividades relacionadas ao serviço de atendimento ao público por telefone e presencial;
- Gerar multas, notificações e relatórios em geral;
- Elaborar relatórios de ocorrências registradas durante seu horário de trabalho e encaminhá-los ao Supervisor Comercial quando solicitado.
- Possuir formação mínima técnica de nível médio.

Agente comercial/ leiturista

Atribuições:

- Efetuar adequadamente a leitura e conferência de hidrômetros e registrar eventual ocorrência que impeça a correta realização da leitura;
- Entregar ao usuário as faturas, avisos e impressos diversos, bem como notificações de caixa padrão, consumo excessivo de água, substituição ou adulteração de hidrômetro e de eventuais ocorrências na unidade consumidora;

Registrar e informar ao Supervisor Comercial, caso sejam observadas irregularidades como: hidrômetro danificado/ilegível ou sem lacre, ligação clandestina de água, hidrômetro sem acesso, vazamentos, dentre outros;

Sanar dúvidas e atender solicitações de usuários quando estas estiverem ao seu alcance, bem como levar as demais ao conhecimento dos superiores e sugerir ao usuário que procure a unidade competente para a prestação de informações sobre os serviços;

Realizar tarefas de apoio administrativo, auxiliando na execução das atividades relacionadas a sua área de atuação;

Efetuar abordagens aos consumidores com realização de entrevista, conforme roteiro disponibilizado pelo SAMASA, a fim de que haja melhor desenvolvimento na parte comercial e cadastral, verificando e/ou atualizando as informações cadastrais, empreendendo o levantamento de dados pessoais do proprietário e/ou morador titular da unidade consumidora, bem como, informações da ligação de água e de esgoto;

Apurar informações referentes à categoria e quantidade de economias da unidade, confirmar endereço e localização, verificar o diâmetro da ligação e se possui caixa padrão, bem como, a numeração do hidrômetro e se a unidade consumidora possui reservatório de água e ligação de esgoto;

Prestar os esclarecimentos necessários ao morador quanto aos serviços de recadastramento a serem efetivados;

Vistoriar e inspecionar ligações domiciliares, ligações cortadas ou canceladas, a conformidade da instalação de ramais de água e esgoto com o projeto padrão em vigor, infiltrações de esgoto de residência para residência ou de ocorrências de esgoto a céu aberto, verificar o tipo de uso para determinação de categorias de serviços e adequação de uso às taxas estabelecidas, de acordo com classificação das economias, emitindo parecer da inspeção e anotando em formulário próprio os dados referentes a vistorias, notificações, registrando as ocorrências;

Detectar vazamentos de cavalete, solicitando as providências necessárias;

Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do Supervisor Comercial.

Auxiliar de serviços Gerais

Atribuições:

Executar serviços de limpeza e organização no escritório Central e no São Cristóvão, bem como na ETA;

Executar serviços relativos a copa e cozinha;

Atender as solicitações dos superiores e usuários;

Executar outras atividades inerentes a função conforme necessidades do SAMASA.

Uniforme

Os uniformes dos colaboradores da área comercial deverão ser padronizados quanto ao modelo, tecido e cor com predominância azul:

Uniforme do Leiturista/Recadastrador deverá ser constituído de camiseta azul com a identificação "A SERVIÇO DO SAMASA" e crachá com foto, e calçar botina ou similar adequado ao trabalho de campo. Deverá também a equipe ter à disposição capa de chuva, boné e filtro solar;

Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, etc.;

Funcionário deverá estar sempre calçado, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos;

Funcionário deverá portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionário sem o crachá;

Uniforme é de uso exclusivo durante a jornada de trabalho e após encerramento do Contrato, deve ser recolhido pela CONTRATADA para o correto despojo.

Treinamento

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento de qualidade de atendimento ao cliente tendo em vista as diversas atividades e tipos de abordagem para situações imprevistas;

A CONTRATADA disponibilizará Instrutores qualificados para ministrar os treinamentos, reuniões, e auxílio na atualização e desenvolvimento de melhorias contínuas do setor com comprovada proficiência no assunto. Sendo que a CONTRATADA deverá arcar com despesas de hospedagem, transporte e alimentação do instrutor.

Os custos de manutenção e de suporte técnico deverão estar inseridos nos custos mensais;

Equipamentos de proteção individual - EPI

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do Contrato ou sempre que necessário, como em casos de perda, deterioração significativa ou qualquer tipo de extravio, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme convenção coletiva de trabalho), que deverão ficar sob a guarda do profissional durante toda a execução do Contrato. Cada profissional deverá possuir seus próprios equipamentos/materiais.

Equipamentos

Os equipamentos deverão ser homologados para uso com o SISTEMA/SOFTWARE comercial a ser utilizado pelo SAMASA e fornecido pela CONTRATADA:

Item	Equipamentos	ESPECIFICAÇÕES	Un	Qtd	Designação
2	Impressora portátil + Papel termo sensível	<p>IMPRESSORA TÉRMICA PORTÁTIL NOVA</p> <p>Completa (cabo, capa, carregador, presilha e bateria) + bobina</p> <p>Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;</p> <p>Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;</p> <p>Memória flash mínima de 500 mb</p> <p>Largura de impressão mínima de 100 a 105 mm</p> <p>Método de impressão em rolo com diâmetro de até 57 mm</p> <p>Capacidade mínima de 24 metros de rolo de impressão</p> <p>Resolução mínima de 200dpi</p> <p>Temperatura de operação -10 a 55 °C</p> <p>Interface de comunicação Bluetooth 3.0</p> <p>Velocidade mínima de impressão: 125 mm/segundo</p> <p>Autonomia mínima de bateria de 8 horas em uso contínuo</p> <p>Peso máximo de 800 g com bateria</p> <p>Display LCD</p> <p>Norma de operação IP 54</p> <p>Resistência a múltipla quedas em</p>	Un	03	Leituristas

		<p>concreto de 2,0 metros de altura.</p> <p>Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora.</p> <p>Bateria recarregável Lítio-Ion de no mínimo 2.400 mAh</p> <p>Papel termo sensível para faturas de água; com camada de proteção Over-Coating 75 g/m². Gramatura: 65 a 75g/m2; Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco)anos; Impressão frente: tinta termo resistente; Fornecimento para 8.000 (8 mil) faturas/autuações mensais.</p> <p>Com capa protetora de intempéries, que permita a utilização do equipamento durante períodos de chuva.</p>			
3	Motocicleta + combustível	Motocicleta com no máximo 10 anos de uso 125 cc	un	03	Leituristas

OBS: Os custos referentes aos materiais e equipamentos acima discriminados deverão constar como campo específico da planilha de formação de preços.

Disposições gerais sobre o SISTEMA/SOFTWARE operacional

A solução ofertada, objeto deste Termo de Referência, deverá estar construída para ser executada em ambiente “web”, ou seja, todos os seus módulos devem operar em ambiente web e não somente publicando dados, possibilitando consultar informações, cadastrar, imprimir, alterar, ou seja, trabalhar totalmente na rede Web sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do SISTEMA/SOFTWARE.

Arquitetura técnica

A solução ofertada deverá ter SISTEMA/SOFTWARES baseados em arquitetura para Microsoft.NET Framework:

NET Framework 4.5 ou superior;

Internet Information Services (IIS) 7.5;

Para SISTEMA/SOFTWARES baseados em arquitetura Java J2EE:

Executar em SISTEMA/SOFTWARES operacionais: Microsoft Windows Server 2008 R2 ou superior e Linux;

Permitir que as licenças fornecidas do SISTEMA/SOFTWARE sejam instaladas em qualquer servidor físico ou virtual, independentemente do número de processadores e/ou núcleos de processamentos, sem variação de custos das mesmas;

Interface com o usuário.

Para garantir uma operação fácil e intuitiva aos usuários a solução ofertada deve permitir o acesso à tecnologia HTML / Web, via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário.

Banco de dados

O banco de dados utilizado deverá ser Oracle, SQL Server ou PostgreSQL e serão de responsabilidade da proponente, devendo permitir atualizações (“upgrade”) para versões superiores sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade. O banco de dados utilizado será provido pela proponente. Durante a vigência do contrato será de responsabilidade da proponente todas as tarefas referentes a gestão do banco de dados incluindo as suas atualizações, manutenções e melhorias.

Controle de acesso

A solução ofertada deverá possibilitar o armazenamento e controle de acesso dos usuários com total segurança e deverá disponibilizar no mínimo os seguintes recursos:

Garantir o acesso ao SISTEMA/SOFTWARE somente após validar login e senha;

Para acessar o SISTEMA/SOFTWARE, o usuário operador será necessário possuir seu cadastro previamente gerado por outro usuário com direitos administrativos (administrador). O usuário administrador poderá criar o usuário operador, atribuindo-lhe permissões e funcionalidades do SISTEMA/SOFTWARE, de acordo com o perfil da função que o usuário operador exercerá. O

SISTEMA/SOFTWARE deverá ofertar opções para diferenciar o usuário operador quanto a perfil e acessos;

Permitir registro e bloqueio de acesso para o caso de tentativas indevidas, de forma parametrizável.

Possuir funcionalidades de expiração de senha (período de validade), bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso;

Possuir identificação única para cada usuário, por meio de login e senha individualizada, de forma a permitir auditoria, controle de erros e de tentativas de invasão;

Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, **a ser parametrizado**;

Possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”);

Garantir que o SISTEMA/SOFTWARE armazene as senhas de acesso em modalidade criptografada.

Não permitir que a senha de acesso do usuário seja visualizada nos aplicativos do SISTEMA/SOFTWARE.

Deverá armazenar compondo de forma histórica todas as alterações efetuadas na base cadastral, registrando a informação original e a informação alterada e ainda a data, hora e usuário responsável pela manutenção.

Possibilitar o registro das tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários através da abertura automática de ordens de serviço, permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas, pois qualquer atividade executada pelos usuários do SISTEMA/SOFTWARE deverá ser registrada e disponibilizada de forma simples para consulta e auditoria através da visualização das ordens de serviços geradas automaticamente.

Cadastro

A solução ofertada deverá permitir informações dos atributos mínimos necessários para uma correta gestão da relação com os clientes, tais como:

Nome Cliente;

CPF ou CNPJ;

Número do RG;

Filiação;

Número Telefone Residencial;

Número Telefone Comercial;

Número Telefone Celular;

Data de Nascimento;

E-mail;

Endereço;

Permitir gravar imagens referentes a todos os documentos do cliente;

Cadastro de município
Cadastro de bairro
Cadastro de tipo de logradouro
Cadastro logradouro
Cadastro de faixa de logradouro
Cadastro de endereço

A solução ofertada deve possibilitar o cadastro de uma unidade de consumo que identifica o imóvel abastecido pelas redes públicas de água e/ou esgoto. Desta forma, a solução ofertada deverá permitir criar uma nova ligação ou alterar a já existente disponibilizando no mínimo os seguintes dados:

Que o SISTEMA/SOFTWARE tenha todos os atributos necessários para uma correta gestão dos imóveis tais como: (Número do Lote, Número da Unidade, Número de Moradores, Número de Tomadas de água, Área edificada em m², Número da Inscrição Imobiliária, Existência da Caixa d'água, Existência de Cisterna, Existência de fonte própria de água, Existência de fossa séptica, Informar o tipo de pavimento do logradouro, Informar o tipo de pavimento do passeio, permitir o registro de informações gerais do imóvel.

O endereço possibilitando cadastrar no mínimo três endereços para uma unidade consumo: o endereço físico principal, endereço alternativo e endereço secundário;

O cadastro de unidade de consumo deverá estar baseado em código único do consumidor (matricula);

Possibilitar identificar uma unidade de consumo como pertencente a um cliente especial (grande consumidor ou órgão público);

Possibilitar cadastrar para uma unidade de consumo o inquilino e o proprietário do imóvel;

A solução ofertada deverá disponibilizar funcionalidades que possibilite a gestão de todas as informações necessárias para os processos de comercialização, serviços operacionais e relacionamento com os clientes que possibilite o cadastro, alteração e exclusão dos seguintes dados:

Cadastro de Funcionários;
Cadastro de Cargos;
Cadastro de Categorias;
Cadastro de Tarifas;
Cadastro de Diâmetro Cavalete;
Cadastro de Diâmetro Hidrômetro;
Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Água;
Cadastro de Diâmetro Ramal Ligação Esgoto;

Cadastro de Estado Civil;
Cadastro de Grupos de Serviços;
Cadastro de Veículos;
Cadastro de Material;
Cadastro de Material Cavalete;
Cadastro de Modelo Veículo;
Cadastro de Motivo Cancelamentos;
Cadastro de Motivo de Críticas;
Cadastro de Motivo Emissão de Fatura;
Cadastro de Motivo Estorno de Pagamento;
Cadastro de Motivo Liberação Compensação;
Cadastro de Motivo Movimento Hidrômetro;
Cadastro de Motivo Número Lacre;
Cadastro de Motivo Reenvio Fatura Débito Conta;
Cadastro de Motivo Situação Fatura;
Cadastro de Motivo Situação Ligação Água;
Cadastro de Motivo Situação Ligação Esgoto;
Cadastro de Motivo Transferência de Pagamento;
Cadastro de Motivo Valores a Compensar;
Cadastro de Nacionalidade;
Cadastro de Ocorrência de Débito Conta;
Cadastro de Origem de Leitura;
Cadastro de Posição Cavalete;
Cadastro de Tipo Cavalete;
Cadastro de Tipo Cliente;
Cadastro de Tipo Cobrança;
Cadastro de Tipo Coleta Leitura;
Cadastro de Tipo Consumo Faturado;
Cadastro de Tipo Consumo Lido;
Cadastro de Tipo de Convênio Bancário;
Cadastro de Tipo Feriado;
Cadastro de Tipo Outras Fontes;
Cadastro de Tipo Grupo Faturamento;
Cadastro de Tipo Hidrômetro;

Cadastro de Tipo de Ligação;
Cadastro de Tipo Material;
Cadastro de Tipo Pavimento Logradouro;
Cadastro de Tipo Pavimento de Calçada;
Cadastro de Tipo de Rede;
Cadastro de Tipo Situação;
Cadastro de Tipo Tarifa;
Cadastro de Tipo Unidade de Medida;
Cadastro de Tipo Veículo;
Cadastro de Logradouro;
Cadastro de Ruas;
Cadastro de Bairro;
Cadastro de Elevatórias de Esgoto;
Cadastro de Elevatórias de Água;
Cadastro reservatório de Água;
Cadastro de ETA;
Cadastro de ETE;
Cadastro de Bacias de Contribuição de Esgoto;
Cadastro de Fossa Séptica;
Cadastro de Setor e Rota de leitura;

Hidrometria

A solução ofertada deverá manter cadastro de todos os hidrômetros e deve gerir todo o ciclo de vida do hidrômetro, disponibilizando no mínimo os seguintes recursos:

A solução ofertada deverá controlar o estoque de hidrômetros. Uma vez cadastrado um hidrômetro ou um lote de hidrômetros, em status de estoque, deverá ficar disponível para a instalação lógica em uma ligação. Cada ligação pode ter apenas um hidrômetro ativo por vez. Em qualquer outro dos status, deverá haver uma consistência do SISTEMA/SOFTWARE que impeça a sua atribuição a uma ligação;

Permitir o cadastro unitário e em lote de hidrômetro sendo que no cadastro de lotes deve ser permitido informar faixa de códigos a serem utilizados;

Disponibilizar funcionalidade que permita identificar univocamente cada hidrômetro no SISTEMA/SOFTWARE e rastrear suas movimentações;

Permitir gerenciar no mínimo as seguintes informações cadastrais do hidrômetro: (tipo de hidrômetro, classe, quantidade de ponteiros, vazão mínima, nominal e máxima,

unijato ou multijato, volumétrico, velocimétrico ou ultrassônico, mecânico ou magnético, classe de vazão, diâmetro, tamanho, marca, data de fabricação, data de aferição, data de aquisição);
Permitir o cadastro do número de laque e a data do lacramento que o hidrômetro recebeu;
Quando houver pedido de aferição do hidrômetro, tanto por parte da autarquia quanto do consumidor, o SISTEMA/SOFTWARE deverá manter e apresentar, em forma de ordem de serviço, o histórico das aferições, incluindo resultados, data de aferições, e quaisquer informações relevantes para possíveis processos administrativos.

SISTEMA/SOFTWARE deverá manter, em base de arquivos ou banco de dados próprios, repositório de fotos das aferições e ocorrências, tais como: hidrômetro danificado, embaçado, violado, dentre outras. As fotos serão anexadas pelo SISTEMA/SOFTWARE, que deverá tratá-las para manter boa qualidade, mas de tamanho compatível com o repositório;

Em caso de troca de hidrômetro, o anterior poderá ir para estoque, manutenção ou sucata. O SISTEMA/SOFTWARE possibilitará ao usuário a escolha do status;

Permitir a consulta de histórico detalhado de hidrômetro por ligação;

Por determinação do Inmetro, a validade de aferição de um hidrômetro é de cinco anos para hidrômetros velocimétricos e de 10 anos para volumétricos. O SISTEMA/SOFTWARE deverá prover alerta na iminência de final de validades de hidrômetros instalados, gerando relatórios e possibilidade de gerar ordens de Serviço automaticamente para o grupo responsável pela troca dos hidrômetros;

Permitir geração automática de Ordem de Serviço para substituição corretiva de hidrômetro com base nas ocorrências de leitura;

Permitir receber, segundo as funcionalidades de um SISTEMA/SOFTWARE de Leitura Automática de Medidores (AMR), as leituras dos hidrômetros em formato eletrônico através da transmissão de dados;

Possibilitar registrar instalação de hidrômetro em uma determinada ligação, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a instalação de hidrômetro realizada, o usuário do SISTEMA/SOFTWARE que realizou, a data e um parecer;

Possibilitar registrar a retirada de hidrômetro de uma determinada ligação, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a retirada de hidrômetro realizada, o usuário que realizou, a data e um parecer. Também deve realizar a baixa automática no parque de hidrômetros;

Possibilitar realizar a troca de hidrômetros instalados em uma ligação, sendo que essa funcionalidade deve prever a geração automática de uma ordem serviço, que registre a troca de hidrômetro realizada, o usuário que realizou, a data e um parecer.

Gestão de leituras e consumo

A solução ofertada deverá possibilitar realizar todas as etapas do ciclo de leituras que compreende a geração da massa de leitura, a distribuição da massa para os dispositivos móveis e o processamento do retorno das leituras.

Gestão de revisão de consumo

A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para geração e gerenciamento de revisão de consumo possibilitando a geração de um processo online ou presencial de revisão de consumo, sendo ela solicitada pelo proprietário/cliente ou pelos usuários do SISTEMA/SOFTWARE quando se fizer necessário, com geração de protocolo para consulta.

Gestão de faturamento

A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para cálculo do valor da água consumida, serviço básico, esgoto e demais serviços, parcelamentos, deverá estar integrado aos processos de arrecadação e integração com os lançamentos para contabilidade, possibilitando o cadastro de grupos de faturamento, onde as unidades de consumo possam ser agrupadas por características de faturamento semelhantes, além de cadastrar a unidades isentas de faturamento.

Gestão de arrecadação

A solução ofertada deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com agentes arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade, possibilitando de forma automática a geração de arquivos para débito em conta, e envio aos agentes arrecadadores

(bancos) conforme padrão FEBRABAN;

Deve disponibilizar ainda recurso de importação e processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, vinculando os registros de pagamentos aos documentos de cobrança emitidos para as unidades de consumo, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal (incluindo QR Code e PIX) e ainda garantir que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, sejam devidamente registrados na base de dados da solução do SISTEMA/SOFTWARE ofertado

Gestão de cobrança

A solução ofertada deverá disponibilizar todas as funcionalidades necessárias para recuperação de receita, estar integrado aos processos de arrecadação, garantindo o controle da gestão das políticas de negociação de débito para parcelamentos e reparcelamentos de débitos, através das respectivas autorizações, sendo que uma vez definida a política, a mesma deve ser utilizada por todos os usuários da solução ofertada.

Gestão de contabilidade

A solução ofertada deve disponibilizar um módulo de contabilidade que deve ser totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação, realizando de forma integrada todos os lançamentos contábeis conforme plano de contas por eventos de faturamento, arrecadação, entre outros, quando ocorrerem, possibilitando o cadastro do plano de contas e permitindo cadastrar todas as contas do passivo, ativo e receitas.

Gestão de serviços

A solução ofertada deverá disponibilizar todos os procedimentos e controles necessários para execução dos serviços realizados em campo (operacionais), assim como as tarefas administrativas correspondentes para o seu completo gerenciamento, garantindo o cadastro e a manutenção dos códigos de serviço e a definição das políticas, possibilitando ao usuário atualizar a qualquer tempo, os parâmetros dos serviços.

Atendimento aos clientes

A solução ofertada deverá possuir um módulo de atendimento que deve possibilitar o registro e controle de todos os atendimentos realizados aos clientes do SAMASA, tanto por meio presencial (balcão) quanto por meio telefônico ou através de chat. Quando o operador abrir o atendimento, será gerado um número de protocolo (registro de atendimento) único e serão registradas as principais tarefas executadas até o seu encerramento. Esse módulo deverá possuir como principal característica o acesso sobre todas as informações de um determinado cliente, através de navegabilidade entre os diversos tipos de informações.

Autoatendimento via Portal

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que proporcione ao cliente do SAMASA acessar alguns serviços de forma direta através da internet acessando o portal de atendimento, possibilitando ao cliente acessar de qualquer lugar as informações de sua conta de água entre outros serviços. Dessa forma, devem ser disponibilizadas no mínimo as seguintes

funcionalidades:

Permitir que o cliente tenha acesso para efetuar o cadastramento do seu e-mail e do número do telefone celular;

Permitir a impressão da ficha cadastral do cliente;

Permitir a visualização e impressão do histórico de consumo dos últimos doze meses;

Permitir a visualização das faturas pendentes e a impressão da segunda via de fatura;

Permitir simular parcelamentos de débitos;

Permitir consultar os valores da tabela tarifária vigente.

Essa funcionalidade deve ser disponibilizada com a segurança por senhas ou outro meio que garanta a veracidade das informações, o sigilo dos dados sensíveis (LGPD) e a proteção contra fraudes.

APLICATIVO PARA USUÁRIOS (App)

A contratada deverá disponibilizar aplicativo (APP) próprio, compatível com dispositivos móveis nos sistemas operacionais Android e iOS, destinado aos usuários dos serviços do SAMASA, devidamente integrado ao sistema informatizado de gestão comercial.

O aplicativo deverá ser disponibilizado para download nas plataformas oficiais (Google Play Store e Apple App Store), permanecendo ativo, atualizado e funcional durante toda a vigência contratual.

O APP deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos funcionais:

- a) Emissão de segunda via de fatura atualizada, com possibilidade de visualização, download e compartilhamento;
- b) Consulta de débitos em aberto, com detalhamento por competência;
- c) Identificação de contas em atraso, com indicação de valores atualizados;
- d) Acesso ao histórico de consumo e faturamento do usuário;
- e) Acesso aos serviços disponíveis, incluindo abertura e acompanhamento de solicitações;
- f) Consulta de dados cadastrais do usuário;
- g) Interface intuitiva, responsiva e de fácil utilização;
- h) Sincronização automática com o sistema principal, garantindo atualização em tempo real ou em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

O aplicativo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos técnicos:

- I – Garantir segurança da informação, com controle de acesso por autenticação de usuário e senha;
- II – Assegurar a proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
- III – Possuir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento), alinhada aos níveis de serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência;

IV – Permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários sem degradação significativa de desempenho;

V – Possuir arquitetura compatível com integração via API com o sistema informatizado da contratada.

A contratada deverá garantir suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do aplicativo durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

O não atendimento das funcionalidades mínimas ou a indisponibilidade do aplicativo poderá ensejar aplicação de glosas no pagamento mensal, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução deverá estar plenamente operacional no prazo máximo de implantação do sistema, sendo condição indispensável para aceitação definitiva dos serviços.

Gestão de qualidade da água

A solução ofertada deverá fornecer um conjunto de recursos que possibilite o controle de qualidade de água e efluente, estando totalmente aderente ao anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05 do Ministério da Saúde de 28 de setembro de 2017 e Decreto 5440/2005 do Ministério da Saúde e demais legislações aplicáveis.

Relatórios gerenciais

Adicionalmente a ferramenta de geração de relatório da solução ofertada deverá fornecer um conjunto de relatórios gerenciais e painéis de controle (dashboards) que já devem estar disponibilizados no momento da implantação, os quais devem permitir ao SAMASA uma completa análise da situação operacional, financeira e comercial como base para tomada de decisões administrativas sólidas.

BI (Business Intelligence)

A solução ofertada deverá fornecer um módulo de BI (Business Intelligence), ou solução equivalente, totalmente integrado aos demais softwares de gestão comercial e operacional (atendimento, medição, faturamento, arrecadação, contabilidade, cobrança e execução de serviços), permitindo a gestão integrada dos componentes do abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, que funcione com uma ferramenta de construção de soluções de visualização de dados, voltada para facilidade de integração sendo que a configuração e implantação desse módulo será de responsabilidade da proponente e deve ser implantado em conjunto com os demais módulos do SISTEMA/SOFTWARE.

Manutenção e suporte técnico

A proponente deverá fornecer os serviços de manutenção e prestação de serviços de suporte da solução ofertada, durante o período de vigência do contrato. Por manutenção entende-se a correção de defeitos operacionais, ou seja, os problemas na solução ofertada que eventualmente provoquem funcionamento diferente daquele previsto. Sendo que por suporte técnico entendem-se as orientações fornecidas, de caráter geral sobre a operação e utilização da solução ofertada.

As modificações na solução ofertada que forem solicitadas pela Autarquia e que não estiverem relacionadas à exigências legais, deverá ser implementada pela proponente mediante aprovação de orçamento por parte da Autarquia.

O suporte ao SISTEMA/SOFTWARE. A subcontratação não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pela execução do contrato.

Disponibilidade do SISTEMA/SOFTWARE

A proponente deverá fornecer a Autarquia uma estrutura de monitoramento 24/7 (24h por dia, 7 dias por semana) dos principais pontos de operação dos processos gerenciados pela solução ofertada, de forma proativa e automatizada, tendo como objetivo gerar alertas antecipados de exceções, eventos anormais de SISTEMA/SOFTWARE ou ambiente de aplicação. Nesse sentido, será de responsabilidade da proponente monitorar continuamente esses eventos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Experiência e Qualificação: Comprovação de experiência anterior na administração comercial ou serviços similares.

Capacidade técnica compatível com o objeto, conforme exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

Conformidade Legal: Atendimento a todas as normas e regulamentações municipais, estaduais e federais pertinentes.

Planos de Melhoria: Apresentação de um plano para a melhoria contínua dos serviços a serem

executados;

Segurança: Garantir a segurança dos funcionários e visitantes.

Sustentabilidade: Implementar práticas sustentáveis e de responsabilidade ambiental.

5.2 Participação de Consórcios

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio para a execução do objeto desta contratação.

A vedação à participação de consórcios justifica-se em razão das características do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns, com atividades padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, tais como atendimento comercial, leitura de hidrômetros, emissão de faturas e operação de sistema informatizado, não demandando a conjugação de expertises distintas ou de elevada complexidade técnica que justifique a atuação conjunta de empresas.

Ressalta-se que o objeto pode ser plenamente executado por uma única empresa, sendo prática usual de mercado a prestação individual desses serviços, existindo ampla quantidade de fornecedores aptos a atender às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e no histórico recente de licitações similares promovidas por esta Administração.

Ademais, a eventual formação de consórcios poderia trazer maior complexidade à gestão e fiscalização contratual, especialmente no que se refere à responsabilização, à coordenação operacional e ao controle da execução dos serviços, sem que haja ganho técnico ou econômico que justifique tal medida.

Dessa forma, a vedação não compromete a competitividade do certame, tampouco restringe a participação de interessados, estando alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.3 Subcontratação

É permitida a subcontratação do objeto contratual no que se refere ao suporte técnico do SISTEMA/SOFTWARE comercial.

5.4 Vistoria

A vistoria prévia é facultativa, para o conhecimento das condições e peculiaridades do local de execução dos serviços, sendo assegurado ao interessado o direito de sua realização, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Comunicar previamente ao SAMASA o dia e horário da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da

contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A vistoria não constitui condição para habilitação ou contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de execução:

Os prazos máximos para execução dos serviços estão estipulados abaixo:

- A) O início dos serviços ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- b) A execução seguirá rotinas previamente definidas pelo SAMASA, conforme cronogramas e ordens de serviço.
- c) Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Rigesa, 270 - Centro, Três Barras - SC, 89490-000
- d) A equipe operacional deverá estar devidamente treinada, capacitada e apta à execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- e) O descumprimento dos prazos estabelecidos poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto neste Termo de Referência.
- f) A implantação do SISTEMA/SOFTWARE deverá observar o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, conforme item 4.2 deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.1 Preposto

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2 Rotinas de Fiscalização

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

7.3 Fiscalização

7.3.1 FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

no caso de empregados regidos pela CLT, no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Comprovante do pagamento dos salários, benefícios, INSS e FGTS dos empregados.

7.4 GESTOR DO CONTRATO

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas

pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

a) Assessorar o SAMASA no que diz respeito ao atendimento, análise, planejamento,

- autorização e comprovação da documentação comercial e ordens de serviço;
- b) As atividades da empresa funcionarão sob as orientações do SAMASA e nenhum ato ou ação será deflagrado sem autorização do mesmo;
 - c) As autorizações efetuadas serão registradas em relatório específico para o SAMASA;
 - d) Executar os serviços solicitados e autorizados pelo SAMASA.
 - e) Assessorar o SAMASA, no sentido de obter o melhor rendimento possível do SISTEMA/SOFTWARE comercial
 - f) Guardar sigilo sobre todos os assuntos que, em decorrência dos serviços que deve executar, lhe forem confiados.
 - g) Operar como uma organização completa e independente, fornecendo serviços de comprovada qualidade e mão de obra necessária especializada.
 - h) Cumprir durante a execução dos serviços contratados, todas as Lei e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa.
 - i) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre serviços contratados.
 - j) Manter, por escrito, todos os entendimentos sobre os serviços com o SAMASA, ressalvados os verbais determinados pela urgência, que deverão, todavia, ser confirmados por escrito, dentro de dois dias úteis.
 - k) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente ao SAMASA ou a terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto do contrato com a empresa.
 - l) Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao SAMASA qualquer obrigação sobre os pagamentos devidos pela empresa a terceiros.
 - m) Entregar os serviços solicitados, indicados na ordem de fornecimento (enviadas via e-mail ou expressa), ao FISCAL designado pelo SAMASA.
 - n) Fornecer os materiais ou serviços, à medida da necessidade do SAMASA, nos prazos estabelecidos, de acordo com a Ordem de fornecimento, enviada via e-mail ou protocolar no órgão do SAMASA que o requisitou.
 - o) Fornecer todo o pessoal conforme dimensionamento e qualificação exigidas nesse TR e na contratação;
 - p) Substituir funcionários que justificadamente não apresente qualidade de serviço ou qualificação pessoal compatível com esse TR ou as exigências do edital, ou que apresentem comportamento inadequado para as funções que exerça;
 - q) Repor pessoal imediatamente no caso de faltas, independentemente dos motivos para a abstenção;
 - r) Comunicar ao SAMASA, toda e qualquer anormalidade relacionada com os serviços, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ocorrência.

s) Adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução de poluição.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

b) Fiscalizar a execução do contrato e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.

c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações que se fizeram necessários à execução dos produtos e serviços;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza integrada do objeto.

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

Para fins de pagamento, deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Unidade de medida: serviço mensal executado;

b) Comprovação da execução dos serviços, mediante apresentação de relatórios e documentos comprobatórios;

c) Atendimento aos indicadores de desempenho (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência;

d) Disponibilidade do SISTEMA/SOFTWARE, equipamentos e equipe durante o período de medição;

e) O não atendimento dos critérios estabelecidos poderá ensejar glosa proporcional no pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.1 INDICADORES DE DESEMPENHO (SLA)

Para fins de avaliação da qualidade dos serviços prestados e aferição para pagamento, a execução contratual deverá atender aos seguintes indicadores mínimos de desempenho:

a) Índice de leitura realizada: mínimo de 98% (noventa e oito por cento) das unidades consumidoras previstas;

b) Taxa de erro de leitura: máximo de 2% (dois por cento);

c) Disponibilidade do SISTEMA/SOFTWARE informatizado: mínimo de 99% (noventa e nove por

cento), considerando o tempo mensal de operação;

d) Tempo médio de atendimento ao usuário: máximo de 15 (quinze) minutos, considerando atendimentos presenciais.

e) A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, observará o cumprimento dos indicadores de desempenho (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

f) O não atendimento dos indicadores estabelecidos poderá ensejar glosa proporcional no pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato.

11. DO RECEBIMENTO

11.1 Recebimento provisório

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (*dez*) dias, pelos fiscais do contrato e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo

encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.2 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, §2º** da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

13. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

14. HABILITAÇÃO

14.1 A habilitação jurídica se dará de acordo ao constante no art. 66, da Lei nº 14.133/2021, pela apresentação de um dos seguintes documentos:

Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

Requerimento de empresário no caso de empresário individual, ou;

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

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

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

14.2 A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao constante no art. 68, da Lei nº 14.133/2021, pela apresentação dos seguintes documentos válidos:
Registro da Firma no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Certidão Negativa Municipal (do Município sede da proponente);

Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, Dívida Ativa da União e INSS;

Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3 A habilitação relativa à qualificação técnica fundamenta-se na necessidade de garantir que a empresa contratada possua experiência comprovada na prestação de serviços similares, assegurando sua capacidade técnica para atender às demandas específicas da Administração, sendo que essa medida é essencial para preservar a eficiência, a segurança e a qualidade na execução do objeto contratual, reduzindo riscos e promovendo a adequada aplicação dos recursos públicos, nos termos do Art. 67 da Lei 14.133/2021 e se dará por meio de:

a) Declaração de que a proponente dispõe de condições operacionais para atender no Município de Três Barras/SC, caso seja vencedora da Licitação.

certidão ou atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste que a licitante prestou à declarante serviços compatíveis com os do objeto desta contratação, contemplando:

b) Leitura informatizada de hidrômetros, com registro e transmissão eletrônica de dados coletados;

c) Fornecimento, implantação e operação de SISTEMA/SOFTWARE de leitura e faturamento, incluindo funcionalidades de gestão de dados, geração de relatórios e integração com o SISTEMA/SOFTWARE contábeis;

d) Atendimento operacional, comercial e suporte técnico para as atividades de leitura e transmissão de dados;

e) os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

Os atestados de capacidade técnica deverão estar devidamente assinados pelo responsável legal da pessoa jurídica emitente, contendo identificação do emitente, descrição dos serviços executados e período de execução, podendo a Administração, a qualquer tempo, realizar diligências para comprovação de sua veracidade.

Comprovar registro ou vínculo com o Conselho Regional de Administração (CRA), nos termos da legislação pertinente, não sendo obrigatória a averbação dos atestados junto ao referido conselho.

14.4 A habilitação econômico-financeira se dará por meio de:

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis

dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

A licitante deverá incluir nos documentos de habilitação, comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% do valor global do contrato, ou seja, R\$ 1.035.983,64 (um milhão, trinta e cinco mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

15. PROPOSTA TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO)

A empresa classificada em primeiro lugar poderá ser convocada para apresentação de demonstração prática do SISTEMA/SOFTWARE (prova de conceito), com o objetivo de comprovar o atendimento às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência. A demonstração ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sem custos para a Administração. A não comprovação do atendimento integral às funcionalidades exigidas implicará na desclassificação da licitante.

15.1 A prova de conceito conterá, no mínimo:

- a) Descrição detalhada do SISTEMA/SOFTWARE ofertado, contemplando módulos, funcionalidades, arquitetura tecnológica e aderência às necessidades do SAMASA;
- b) Comprovação de que o SISTEMA/SOFTWARE opera integralmente em ambiente web, conforme exigido neste Termo de Referência;
- c) Demonstração da integração entre os módulos comercial, operacional, faturamento, arrecadação, atendimento e Business Intelligence (BI);
- d) Descrição da metodologia de execução dos serviços de leitura de hidrômetros, atendimento ao público, cadastramento, faturamento e entrega de avisos;
- e) Relação dos equipamentos a serem disponibilizados, incluindo impressoras térmicas portáteis, motocicletas e demais dispositivos necessários à execução dos serviços;
- f) Indicação da equipe técnica e operacional, em conformidade com os quantitativos previstos neste Termo de Referência;
- g) Plano de implantação da solução, contendo etapas, prazos e metodologia de transição;
- h) Plano de suporte técnico, manutenção e atendimento;
- i) Declaração de que a solução atende integralmente às especificações deste Termo de Referência.
- j) A documentação técnica terá caráter **comprobatório**, não sendo objeto de pontuação, e sua não apresentação ou apresentação em desconformidade com as exigências implicará na desclassificação da proposta.

16. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

Advertência.

Multa.

Impedimento de licitar ou contratar.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem impostas de acordo aos percentuais indicados na sequência:

De caráter moratório: 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 inadimplida, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias.

De caráter compensatório: 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos do SAMASA em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, o que será feito contados a partir da decisão definitiva, após processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente do SAMASA.

Na aplicação destas Penalidades, fica desde já estipulado que será utilizada a sistemática de prazos e recursos da Lei nº 14.133/2021, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções

18. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

18.1 SETOR COMERCIAL

18.1.1- RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	Un.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
18.1.1.1	C007	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO SEDE	horas	80	R\$ 41,75	R\$ 3.340,08
18.1.1.2	C001	SUPERVISOR TÉCNICO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE (mês)	mês	1,00	R\$ 9.185,23	R\$ 9.185,23
18.1.1.3	C002	TÉCNICO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL (mês)	mês	2,00	R\$ 5.369,74	R\$ 10.739,49
18.1.1.4	C003	AGENTE COMERCIAL/LEITURISTA (mês)	mês	3,00	R\$ 5.996,57	R\$ 17.989,72
18.1.1.5	C004	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LIMPEZA (mês)	mês	1,00	R\$ 4.415,87	R\$ 4.415,87
		Sub Total I				R\$ 45.670,39
		Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	27,35%	R\$12.489,45	R\$ 12.489,45
		Sub Total II				R\$ 12.489,45
		TOTAL DO ITEM				R\$ 58.159,84

18.1.2 - EQUIPAMENTOS

CÓDIGO	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	Un.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
18.1.2.1	C005	LOCAÇÃO DE MOTOCICLETA, INCLUSIVE COMBUSTIVEL	mês	3,00	R\$ 1.742,55	R\$ 5.227,65
		Sub Total I				R\$ 5.227,65
		Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	27,35%	R\$ 1.429,60	

		Sub Total II				R\$ 1.429,60
		TOTAL DO ITEM				R\$ 6.657,25

18.1.3 - LOCAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE E LEITURA DE FATURA

CÓDIGO	REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	Un.	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
18.1.3.1	C006	ALUGUEL DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL (água e esgoto)	mês	1,00	R\$ 7.334,70	R\$7.334,70
18.1.3.2	C006	LEITURA INFORMATIZADA COM EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURA	mês	1,00	R\$8.000,00	R\$8.000,00
18.1.3.3	C006	TREINAMENTO	mês	1,00	R\$ 1.560,00	R\$1.560,00
		Sub Total I				R\$16.894,70
		Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	%	27,35%	R\$ 4.620,18	
		Sub Total II				R\$ 4.620,18
		TOTAL DO ITEM				R\$21.514,88
TOTAL MENSAL						R\$ 86.331,97
VALOR TOTAL GERAL PARA PERÍODO DE 12 MESES						R\$1.035.983,64

previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

Nessa hipótese, poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação anual é de **R\$ 1.035.983,64**, sendo assim **R\$ 86.331,97** mensais, conforme custos unitários discriminados na Tabela 01 e 02 em anexo a pasta técnica.

19.1 PLANILHA 1 - CUSTOS FIXOS

Os custos com mão de obra apresentados na planilha foram calculados com base nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes das categorias envolvidas, considerando pisos salariais, encargos legais, benefícios obrigatórios e reajustes previstos para o período.

20. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO

AMBIENTAL DE TRÊS BARRAS/SC - SAMASA.

21. DAS REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DO REFERENTE TERMO

Para a elaboração do presente termo foram tomadas como referência contratações de outros órgãos públicos e acordos coletivos de mão de obra do setor, quais sejam

VISAN – Videira Saneamento: CC 04.2024

Sindicato das Empresas de Medição de Água e Energia de SC: Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, número de registro no MTE SC001690/2024

Sindicato dos Empregados e Trabalhadores em Empresas de Serviço a Terceiros, Colocação a Administração de Mão de Obra Trabalhadores Temporários Leitura de Medidores e Entrega de Avisos – Jundiaí (SP) CNPJ n. 13.385941/0001-32: Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, número de registro no MTE \SP003877/2025

Os salários considerados já contemplam os reajustes previstos para o período com previsão de aumento para o corrente ano.

Tais editais e documentos serviram como referência para estipulação de percentuais da proposta de preços, para quesitos constantes da proposta técnica, bem como condições gerais da contratação e demais obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.

Os valores de salários utilizados na composição dos custos foram baseados nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes das categorias envolvidas, bem como em acordos coletivos aplicáveis ao setor, considerando os pisos salariais, benefícios obrigatórios e encargos previstos.

Os valores considerados já contemplam os reajustes previstos para o período, garantindo a compatibilidade com os custos reais de mercado e a viabilidade da execução contratual.

As referências utilizadas encontram-se detalhadas acima, incluindo as respectivas Convenções Coletivas de Trabalho com seus números de registro no Ministério do Trabalho.

22. JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

Em dezembro de 2024 o SAMASA publicou a licitação 10/24, para contratação de empresas para atender o seu setor comercial, que foi aberta em 06/01/2025. Participaram dessa licitação 07 empresas.

As duas primeiras colocadas apresentaram problemas para contratação. A primeira colocada não apresentou documentação de habilitação e a outra desistiu da participação, decaindo seu direito de contratar ao não comparecer para assinar o contrato. A quarta e a quinta desistiram por questão de

valores, alegaram estarem defasados em relação ao mercado.

A terceira colocada apresentou toda a documentação correta no momento da abertura da licitação. Semanas depois, após a desistência da primeira e da segunda colocadas, foi convocada para manifestar interesse na contratação. Confirmou o interesse, todavia, ao apresentar a documentação de habilitação, foi constatado que a certidão negativa federal estava vencida, abrindo-se prazo para a regularização da situação, fundamentada em posicionamento pacífico do TCU e STJ, que sustentam que após a habilitação, a perda momentânea da condição de habilitação não dá causa à rescisão contratual, nem impede a formalização do contrato.

A empresa contratada conseguiu uma liminar judicial parcial que determinou que a receita federal emitisse a certidão negativa, se as garantias apresentadas preenchessem os requisitos necessários.

Porém, a receita rejeitou as garantias apresentadas e após diversos movimentos judiciais, houve perda da validade da liminar, não sendo emitida nem a certidão negativa nem a certidão positiva com efeito de negativa.

Notificada para apresentar as certidões (negativa ou positiva com efeito de negativa) ou recurso que justificasse a não obtenção das certidões, mas que fundamentasse a viabilidade da manutenção do contrato, a empresa recorreu da decisão sem dar novas razões, como resultado, teve seu recurso negado.

Há premência na contratação de nova empresa, uma vez que além da contratada ser responsável pelo levantamento de dados necessários para o faturamento do serviço de água, parte essencial do atendimento à população e de parte das atividades do SAMASA são realizados pelos funcionários da futura contratada.

Três Barras, 15 de abril de 2026

EMILIO
GAZANIGA
NETO:1540
9104900

Assinado de
forma digital
por EMILIO
GAZANIGA
NETO:1540910
4900

Emilio Gazaniga Neto
Presidente do SAMASA