

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO PCE nº 14/2026

Água de Ivoti

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a operação continuada do Sistema Comercial da Água de Ivoti, e serviços técnicos de leitura informatizada de hidrômetros, com emissão e entrega simultânea de faturas, reentrega de contas corrigidas, entrega de avisos de débito e de corte, bem como execução de corte e religação do fornecimento de água.
- 1.2. Todos os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência e demais anexos do edital.
- 1.3. Descrição detalhada do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Operação do Sistema Comercial, compreendendo a disponibilização de estrutura de equipe técnica mínima estimada em: 01 Supervisor Comercial e 02 Atendentes	Mês	12	R\$ 33.170,88	R\$ 398.050,56
2	Leituras, impressões e entregas simultâneas de contas.	Unidade	96000	R\$ 3,73	R\$ 358.080,00



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

3	Notificações de débito	Unidade	18000	R\$ 4,20	R\$ 75.600,00
4	Reentrega de faturas	Unidade	3600	R\$ 4,14	R\$ 14.904,00
5	Aviso de corte	Unidade	3600	R\$ 4,00	R\$ 14.400,00
6	Corte de abastecimento de água	Unidade	840	R\$ 58,37	R\$ 49.030,80
7	Religação de abastecimento de água	Unidade	840	R\$ 58,37	R\$ 49.030,80
8	Entrega de Documentos Diversos	Unidade	1200	R\$ 6,32	R\$ 7.584,00
Valor global					R\$ 966.680,16

1.4. O prazo inicial que se pretende para a contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com os limites da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação dos serviços justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência da gestão comercial da Autarquia Água de Ivoti, compreendendo a operação do Sistema de Gestão de Serviços de Saneamento (GSAN) e a execução das atividades relacionadas ao ciclo de faturamento, como leitura informatizada de hidrômetros, emissão e entrega de faturas, reentrega de contas, entrega de avisos de débito e de corte, além da realização de cortes e religações do fornecimento de água.

Essas atividades são essenciais para o adequado funcionamento dos serviços comerciais da Autarquia, assegurando a atualização das informações cadastrais e de consumo, a confiabilidade dos dados, a regularidade do faturamento e da



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

arrecadação, bem como o atendimento eficiente aos usuários. Sua execução demanda profissionais capacitados, recursos tecnológicos e estrutura operacional compatíveis com a complexidade dos serviços.

Considerando que a Água de Ivoti não dispõe de quadro técnico e operacional suficiente para executar integralmente essas atividades com recursos próprios, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços, evitando prejuízos à gestão comercial e à prestação do serviço público.

Além disso, a utilização de tecnologias informatizadas e de equipe especializada contribui para a modernização dos processos, a redução de falhas operacionais, a melhoria do controle das informações e o aumento da eficiência administrativa, proporcionando maior segurança, agilidade e qualidade na prestação dos serviços à população.

2.2. A modalidade de licitação sugerida é o Pregão Eletrônico.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta contempla um conjunto integrado de serviços técnicos especializados voltados à gestão comercial e operacional da Água de Ivoti, assegurando a continuidade e a eficiência das atividades essenciais de atendimento aos usuários, leitura e faturamento de consumo, bem como atualização e controle da base de dados comerciais.

3.1.1. A contratação tem por finalidade assegurar a execução contínua e eficiente das atividades que compõem o ciclo comercial da Autarquia Água de Ivoti, abrangendo a operação do Sistema Comercial GSAN, a leitura informatizada de hidrômetros, a emissão e entrega de faturas, a reentrega de contas, a entrega de avisos de débito e de corte, bem como a execução de cortes e religações do fornecimento de água. A



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

prestação integrada desses serviços por empresa especializada garante maior eficiência operacional, confiabilidade das informações, regularidade do faturamento e da arrecadação, agilidade no atendimento aos usuários, além de contribuir para a modernização da gestão comercial e a continuidade dos serviços públicos de abastecimento de água.

- 3.2. Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente Termo de Referência, espera-se que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Os serviços têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Para a contratação de serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.
- 4.3. Sempre que possível, o contratado deverá priorizar sistemas produtivos que gerem serviços sustentáveis, respeitando as normas vigentes.
- 4.4. Será admitida a subcontratação parcial, limitada exclusivamente à locação de veículos utilitários e/ou motocicletas.
 - 4.4.1 A empresa contratada deverá informar previamente a intenção de subcontratar, indicando o prestador e as condições contratuais. A contratada permanecerá responsável pela execução total do objeto contratado perante a Autarquia.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:



5.1. Dos Serviços de Operação do Sistema Comercial (Item 1)

5.1.1. Do Dimensionamento Mínimo Da Equipe E Dos Perfis Profissionais

5.1.1.1. Para a execução dos serviços referentes ao Item 1, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica mínima composta pelos seguintes perfis profissionais, cujos custos deverão estar contemplados e devidamente discriminados em Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) *Perfil de Supervisão Comercial (01 profissional)*

Responsável pela coordenação e supervisão das atividades da equipe, acompanhamento da execução contratual, consolidação de relatórios extraídos do sistema GSAN e interlocução operacional junto à CONTRATANTE.

b) *Perfil de Atendimento Comercial (02 profissionais)*

Responsáveis pela execução das atividades operacionais relacionadas ao atendimento aos usuários, registro de solicitações, atualização cadastral, operação dos sistemas informatizados disponibilizados pela CONTRATANTE e demais rotinas inerentes ao atendimento comercial.

5.1.2. Descrição dos serviços de operação do Sistema Comercial

5.1.2.1. Os serviços comerciais compreendem o atendimento presencial e não presencial ao público, via telefone, endereço eletrônico e aplicativo de mensagens (WhatsApp), com o devido registro e resposta das solicitações.

5.1.2.2. A operação envolve as seguintes atividades: geração, tramitação, encerramento e digitalização de Registros de Atendimento (RAs); geração, roteirização, tramitação, encerramento e digitalização de Ordens de Serviço (OSs); recebimento e inclusão de documentos digitalizados relacionados às RAs; geração, envio, importação e conferência de arquivos de cobrança; elaboração de requerimentos, coleta de assinaturas e inserção de informações



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

referentes a abatimentos de faturas conforme regulamento e/ou autorização da CONTRATANTE; lançamento de créditos em faturas por pagamento em duplicidade, dentro dos permissivos legais; inicialização de rotinas do processo de leitura mensal, liberação e análise das rotas de leitura, ajustes e reemissão de contas retidas; realização de vistorias in loco, quando necessário; encerramento do processo mensal de leituras; emissão de segundas vias de contas de consumo; retificação de contas; inserção de parcelamentos; geração de guias de pagamento para serviços diversos e infrações; emissão de negativas de débito; cadastramento e substituição de hidrômetros; inclusão e atualização de dados cadastrais, inserção de imóveis, troca de titularidade e/ou de usuário; geração de avisos de corte; exclusão de clientes em corte ou supressão das rotas de leitura; inserção ou exclusão da taxa de contribuição voluntária ao CONSEPRO, mediante solicitação do usuário; geração de notificações; e gestão dos procedimentos de cobrança e recuperação de créditos, exceto judicialização de dívidas.

5.1.2.3. A CONTRATADA deverá ainda emitir relatórios gerenciais conforme acordado entre as partes ou por solicitação da CONTRATANTE, bem como executar as demais tarefas ordinárias de atendimento e rotinas comerciais determinadas pela Autarquia.

5.1.2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma unidade de notebook, com configuração suficiente para execução dos sistemas GSAN e GEOSAN, destinada ao Supervisor Comercial. O equipamento deverá permitir acesso remoto e pleno funcionamento dos sistemas, inclusive para atividades externas, quando necessário.

5.1.2.5. Os Serviços continuados de atendimento e operação do sistema comercial: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem interrupção ao meio-dia.



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

5.1.2.6. A escala de funcionários deverá assegurar atendimento ininterrupto durante o horário previsto.

5.2. Dos Serviços de Leitura, Entrega e Reentrega de Faturas, Aviso de Débito, Entrega de Notificações, Cortes e Religações de Fornecimento de Água (Itens 2 a 8)

5.2.1. Dos Serviços Específicos Abrangidos

5.2.1.1. Leituras, Impressões e Entregas Simultâneas de Contas

Compreende a realização da leitura mensal dos hidrômetros, com coleta e registro dos dados de consumo, emissão, impressão e entrega imediata das faturas aos usuários, mediante utilização de coletores eletrônicos e impressoras portáteis integradas ao sistema da CONTRATANTE.

5.2.1.2. Avisos de Débito

Compreende a impressão e entrega de avisos de débito aos usuários inadimplentes, conforme relação e critérios fornecidos pela CONTRATANTE. É realizada juntamente com a leitura mensal dos hidrômetros e gerada de forma AUTOMÁTICA pelo sistema da CONTRATANTE, cabendo ao(s) leiturista(s) apenas efetuar a impressão e entrega junto com a leitura mensal.

5.2.1.3. Reentrega de Faturas

Compreende a reimpressão e nova entrega de faturas não recebidas, extraviadas ou solicitadas pelos usuários, conforme demanda da CONTRATANTE.

5.2.1.4. Aviso de Corte

Compreende a entrega de avisos prévios de suspensão do abastecimento, com modelo definido pela CONTRATANTE.



5.2.1.5. Entrega de Documentos Diversos

Compreende a entrega de comunicados, notificações, e demais documentos institucionais definidos pela CONTRATANTE para usuários cadastrados no sistema.

5.2.1.6. Corte de Abastecimento de Água

Compreende a execução da suspensão do fornecimento de água, conforme ordens de serviço emitidas pela CONTRATANTE, observando os procedimentos técnicos, normativos e legais aplicáveis.

5.2.1.6.1. Para efetuar o corte de abastecimento de água, o prestador do serviço deverá seguir os procedimentos:

5.2.1.6.1.1. Identificar o número da Ordem de Serviço respectiva, que será fornecido pela CONTRATANTE;

5.2.1.6.1.2. Verificação de possíveis vazamentos no cavalete, comunicando a CONTRATANTE em caso positivo;

5.2.1.6.1.3. Fechar o registro à montante do hidrômetro;

5.2.1.6.1.4. Retirada do lacre azul, remoção da polca e inserção do tubete cego, posteriormente, substituição do anel oring e aperto da polca;

5.2.1.6.1.5. Verificar estanqueidade do quadro;

5.2.1.6.1.6. Colocação do lacre vermelho no HD para identificar o corte na ligação;

5.2.1.6.1.7. Deverá haver, no mínimo, 04 fotos do serviço para o encerramento da OS de “Corte de abastecimento de água”, quais sejam: 1) Foto da fachada do imóvel; 2) Foto do cavalete antes do corte; 3) Foto com o tubete trocado, aparecendo o nº do HD; 4) Foto enquadrando o quadro do hidrômetro e com o lacre;

5.2.1.6.1.8. Recolhimento dos materiais e possíveis resíduos decorrentes do serviço.

5.2.1.7. Religação de Abastecimento de Água



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

- 5.2.1.7.1. Compreende o restabelecimento do fornecimento de água, mediante solicitação da CONTRATANTE, após regularização das pendências pelo usuário ou por determinação administrativa. Para efetuar a religação de abastecimento de água, o prestador do serviço deverá seguir os procedimentos:
- 5.2.1.7.1.1 Identificar o número da Ordem de Serviço respectiva, que será fornecido pela CONTRATANTE;
 - 5.2.1.7.1.2 Verificação de possíveis vazamentos no cavalete, comunicando a CONTRATANTE em caso positivo;
 - 5.2.1.7.1.3. Fechar o registro à montante do hidrômetro;
 - 5.2.1.7.1.4. Retirada do lacre vermelho, remoção da polca e do tubete cego, posteriormente, verificação do anel oring e aperto da polca;
 - 5.2.1.7.1.5. Verificar estanqueidade do quadro;
 - 5.2.1.7.1.6. Colocação do lacre azul no HD para identificar a religação da ligação;
 - 5.2.1.7.1.7. Deverá haver, no mínimo, 04 fotos do serviço para o encerramento da OS de “Religação de abastecimento de água”, quais sejam: 1) Foto da fachada do imóvel; 2) Foto do cavalete antes da religação; 3) Foto com o lacre trocado, aparecendo o nº do HD; 4) Foto enquadrando o quadro do hidrômetro e com o lacre;
 - 5.2.1.7.1.8. Recolhimento dos materiais e possíveis resíduos decorrentes do serviço.
- 5.2.8. As leituras deverão seguir o calendário oficial de leituras publicado pela Água de Ivoti.

5.3. Equipamentos

- 5.3.1 Smartphones:** A CONTRATADA deverá dispor de smartphones com sistema Android, em número suficiente para o trabalho de campo, com no mínimo 32



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

GB de armazenamento, câmera de 13 MP, tecnologia Bluetooth e compatibilidade com o sistema da Água de Ivoti.

5.3.2. Impressoras: As impressoras deverão ser portáteis, com tecnologia térmica direta, proteção IP 54, Bluetooth 2.0 e USB 2.0 homologadas pela Anatel, resolução mínima de 203 dpi, painel LCD, bateria recarregável e suporte de temperatura entre -10 °C e 50 °C.

5.3.3. Papéis: O papel deverá ser branco, do tipo Termoticket, de alta qualidade, resistente ao calor, óleos e umidade, com gramatura de 75 g/m², durabilidade mínima da imagem de 5 anos e dimensões de 104 mm × 298 mm.

5.3.3.1. A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento e fornecimento das bobinas em quantidade suficiente, respeitando o layout e periodicidade definidos pela Autarquia, podendo este ser alterado a cada dois meses. O verso das faturas deverá conter a identificação do fabricante da bobina, mês e ano de fornecimento e origem do papel.

5.3.4. Veículo: A CONTRATADA deverá comprovar, antes do início da execução dos serviços, a posse e/ou contrato de locação de veículo utilitário ou motocicleta para a execução dos serviços externos, inclusive vistorias e demandas eventuais.

5.4. Da Forma e Prazo de Prestação dos Serviços de Leitura

5.4.1. Os serviços deverão ser executados em todos os locais onde existam hidrômetros instalados, conforme rotas definidas pela CONTRATANTE, dentro da área territorial do Município de Ivoti/RS.

5.4.2. A leitura de todas as rotas deverá ocorrer em prazo máximo e improrrogável de 14 dias corridos, contados da data de início definida pela CONTRATANTE. Condições climáticas adversas não prorrogam o prazo. Excepcionalmente, em caso de ocorrência de condições climáticas extremas que comprovadamente



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

impossibilitem a execução dos serviços, a CONTRATADA poderá solicitar a prorrogação do prazo, a qual ficará condicionada à análise e aceitação formal da CONTRATANTE, podendo ser concedida por período equivalente ao tempo efetivamente prejudicado, limitado a 14 (quatorze) dias corridos.

- 5.4.3. Sempre que necessário à realização da leitura de macromedidores instalados em Poços de Visita (PV) ou compartimentos subterrâneos similares, a CONTRATADA deverá proceder à abertura e fechamento adequado das respectivas tampas, observando as normas de segurança do trabalho, sinalização da área e demais procedimentos operacionais aplicáveis.
- 5.4.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos, ferramentas e dispositivos de segurança necessários à execução da atividade, inclusive quanto à proteção dos trabalhadores e usuários da via pública.
- 5.4.5. Não haverá entrega de faturas nos imóveis abastecidos exclusivamente por poço próprio, nas matrículas vinculadas à Autarquia Água de Ivoti e nos locais atendidos por macromedidor da CORSAN, ou em demais unidades dispensadas de entrega mediante determinação da CONTRATANTE.
- 5.4.6. A emissão de leitura por média somente será admitida após, no mínimo, 02 (duas) tentativas comprovadas de realização da leitura no imóvel, dentro da competência mensal.
- 5.4.7. As tentativas deverão ser registradas por meio de Ordem de Serviço ou sistema equivalente, contendo, no mínimo:
 - a) data e horário da tentativa;
 - b) registro fotográfico do local;
 - c) descrição do motivo da impossibilidade de acesso ou realização da leitura.
- 5.4.8. A utilização reiterada de leitura por média sem a devida comprovação das tentativas de leitura previstas nos itens 5.4.6 e 5.4.7 caracterizará falha na execução contratual. Nesses casos, as leituras faturadas por média serão



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

remuneradas em 50% (cinquenta por cento) do valor unitário contratualmente estabelecido para a leitura regular, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas no edital e no contrato, conforme a gravidade da ocorrência.

5.4.9. **Cortes e religações:** até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem pela CONTRATANTE.

5.4.10. **Reentregas de faturas e avisos de corte:** até 3 (três) dias úteis após a emissão.

5.5. Obrigações complementares da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar, na quantidade contratada e em turno integral, os funcionários necessários à execução dos serviços no endereço informado pela CONTRATANTE;
- b) Fornecer todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos eletrônicos para coleta e processamento de dados, tais como coletores, smartphones e impressoras portáteis, assegurando sua manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual;
- c) Fornecer o papel térmico adequado às impressoras portáteis, conforme layout definido pela CONTRATANTE;
- d) Disponibilizar o transporte integral das equipes envolvidas na execução dos serviços;
- e) Fornecer aos colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, bem como uniformes ou coletes de identificação contendo, de forma legível à média distância, os dizeres "**A SERVIÇO DA ÁGUA DE IVOTI**";
- f) Garantir que todos os colaboradores estejam devidamente capacitados para a execução de suas atividades, assegurando treinamento inicial e contínuo, incluindo atualizações decorrentes de modificações no Sistema GSAN, do uso dos equipamentos e de solicitações específicas da CONTRATANTE;



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

- g) Garantir que todos os atendentes responsáveis pela operação do Sistema GSAN estejam devidamente habilitados para sua utilização, mediante apresentação de certificado, comprovante de conclusão de curso ou atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove experiência prévia na operação do sistema GSAN;
- h) Realizar o gerenciamento técnico e operacional das equipes, assegurando o adequado desempenho das atividades contratadas e o cumprimento das orientações e procedimentos definidos pela CONTRATANTE.

5.6. Do Período De Transição

- 5.6.1. Considerando que, para a emissão simultânea das faturas de água/esgoto, é necessária a total compatibilização entre os equipamentos e software da contratada com o sistema comercial da Água de Ivoti, haverá um período de transição, visando a perfeita adaptação dos referidos sistemas.
- 5.6.2. Durante o prazo de transição serão realizados os seguintes testes:
- 5.6.3. Testes com aplicativos (simulação de leitura, com utilização de sistema aplicativo da CONTRATANTE);
- 5.6.4. Testes de impressão (simulação de emissão de fatura, com utilização do sistema aplicativo da CONTRATANTE);
- 5.6.5. Gravação dos dados simulados e dos aplicativos da CONTRATANTE no equipamento apresentado.
- 5.6.6. Somente será iniciada a entrega simultânea de faturas, após aprovação pela CONTRATANTE dos equipamentos e da perfeita adequação da contratada ao sistema comercial, bem como ao atendimento às exigências e necessidades contidas no presente Termo de Referência.



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

- 5.6.7. O prazo de transição de que se trata este item não poderá exceder a 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura do contrato, sob pena de rescisão do contrato.
- 5.6.8. Não haverá período de transição dos serviços de atendimento e operação do GSAN.
- 5.6.9. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá, quando solicitada pela CONTRATANTE, colaborar com o processo de transição operacional, promovendo o repasse das informações operacionais, fluxos de trabalho, parâmetros sistêmicos, configurações, procedimentos, orientações técnicas e demais elementos necessários à adequada transferência de conhecimento e à continuidade dos serviços, em favor da nova contratada ou da equipe designada pela CONTRATANTE.
- 5.6.10. A cooperação poderá compreender:
- a) reuniões técnicas de alinhamento;
 - b) esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos operacionais;
 - c) auxílio na integração entre equipamentos, aplicativos e sistemas;
 - d) compartilhamento de layouts, parametrizações e procedimentos necessários à execução contratual;
 - e) apoio durante testes e validações realizados pela CONTRATANTE.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

- 6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução nº 01 de 30 de março de 2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, no âmbito da Água de Ivoti, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.
- 6.2. O Gestor indicado deverá ser o Sr. Gustavo Spaniol, matrícula 57.



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

- 6.3. Fiscalizador indicado deverá ser a Sra. Daiane Gerhardt Dick, matrícula 85.
- 6.4. Durante a execução contratual, a fiscalização verificará mensalmente, por meio de contracheques, guias de recolhimento de salários, comprovantes de depósitos ao INSS e FGTS, se os valores efetivamente pagos aos colaboradores respeitam os patamares mínimos apresentados na proposta vencedora.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal, o qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento em até 30 (trinta) dias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Da Qualificação Técnica

8.1.1. Qualificação Técnico-Operacional

Além dos documentos de habilitação jurídica, social, fiscal e trabalhista solicitados no edital, a empresa licitante deverá apresentar, na fase de habilitação da licitação, os seguintes documentos:

- a) **Declaração** de disponibilidade de pessoal capacitado, estrutura de logística compatível, ferramentas e equipamentos necessários para execução das atividades previstas no Termo de Referência e disponibilidade para executar o serviço em horários extraordinários, sábados, domingos e feriados.
- b) **Atestado de qualificação técnica**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, emitidos por órgãos públicos ou privados de reconhecida idoneidade para os quais já tenham prestado serviços,



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

comprovando a atividade técnica de execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, nos termos do artigo 67, inciso II e §1º e §2º da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. Qualificação Técnico-Profissional

8.1.2.1. Não será exigido que os profissionais já integrem o quadro da empresa na data da sessão da licitação. No entanto, como condição obrigatória para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da convocação, a relação nominal da equipe técnica acompanhada das seguintes comprovações:

	Requisitos Mínimos
Supervisor Comercial	Escolaridade: Ensino Superior Completo em qualquer área de formação.
	Experiência: Experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses em atividades da área comercial no saneamento ou em supervisão/coordenação de equipes de atendimento comercial e faturamento.
	Conhecimento Específico: Comprovação de aptidão para utilização e operação do Sistema GSAN ou sistema similar, mediante certificado de curso ou atestado de experiência prévia emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
Atendente	Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Leiturista	Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

8.1.3. Das Regras de Comprovação do Quadro de Pessoal

8.1.3.1. A comprovação de experiência profissional e escolaridade dos trabalhadores da licitante vencedora dar-se-á mediante apresentação de cópia do diploma para o nível superior, apresentação de cópia do certificado de conclusão do ensino médio ou fundamental, conforme a função, da Carteira de Trabalho e Previdência



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

Social (CTPS), contrato de prestação de serviços ou certidão de acervo técnico que demonstre o exercício da função.

8.1.3.1.1. Caso o profissional indicado não faça parte do quadro permanente da empresa na data da entrega dos documentos, a comprovação do vínculo futuro poderá ser feita mediante Contrato de Prestação de Serviços Futuros ou Declaração de Anuência/Compromisso, assinada pelo profissional, firmando que integrará a equipe técnica da empresa caso esta assine o contrato com a Autarquia.

8.1.3.2. O não cumprimento dos requisitos técnicos dos profissionais ou a não apresentação dos documentos descritos no item 8.1.2, dentro do prazo estipulado, caracterizará o descumprimento das condições para a contratação, ensejando a perda do direito à contratação e a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

8.3. O critério de julgamento será o **menor preço global**, considerando que os serviços possuem forte interdependência operacional e compartilhamento de informações em tempo real.

8.4. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se pela natureza integrada dos serviços objeto da contratação, cuja execução demanda atuação coordenada, padronização de procedimentos e gestão unificada das equipes envolvidas. O fracionamento da contratação entre diferentes empresas poderia comprometer a eficiência operacional, dificultar a definição de responsabilidades, aumentar a complexidade da fiscalização contratual e gerar conflitos na execução de atividades interdependentes, com potencial prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a contratação de uma única empresa possibilita maior controle administrativo, simplifica a gestão e fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, assegura uniformidade na execução dos serviços e favorece a responsabilização da



ÁGUA DE IVOTI

O MAIOR BEM DA VIDA É NOSSO

contratada pelos resultados alcançados, atendendo aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 966.680,16 (novecentos e sessenta e seis mil e seiscentos e oitenta reais e dezesseis centavos)**, tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo setor Operacional da Água de Ivoti.
- 9.3. Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1 A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:
Órgão: Água de Ivoti
Despesa principal: 101300 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Despesa secundária: 101305 - Serviços Técnicos Profissionais

Ivoti, 08 de julho de 2026.

Daiane Gerhardt Dick
Gerente Administrativa