

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**INFORMAÇÕES DA UNIDADE**

Unidade Requisitante: Setor Administrativo – Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Abre Campo, MG.

DATA: 26/08/2025

Requisitante: Franciele Amorim Pereira

E-mail: contaseconsumo@outlook.com

Cargo: Assistente administrativa do SAAE/Abre Campo, MG

Telefone: (31)3872-1338

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE

MATERIAL: ☐ Consumo ☒ Permanente

SERVIÇO: ☐ Continuado ☐ Não continuado ☐ Obras ☐ Serviço de Engenharia

Necessidade a ser contratada:

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de equipamentos de impressão portátil e coletores de dados, ambos devidamente homologados para funcionamento com o software utilizado pela contratante.

A aquisição dos equipamentos (Impressoras portáteis e Coletores de dados) se justifica pela necessidade de garantir maior eficiência, precisão e mobilidade na emissão de faturas e na coleta de informações em campo, assegurando integração direta com os sistemas de leitura atualmente utilizados pela autarquia.

Portanto, a contratação visa atender à continuidade e melhoria dos serviços prestados à população, garantindo a adequada emissão de faturas e o registro de dados em campo, em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos nos Termos de Referência.

Justificativa da Contratação:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a eficiência operacional dos serviços de emissão de faturas de água e de coleta de informações em campo, atividades essenciais à adequada prestação do serviço público de abastecimento de água e saneamento básico.

Os equipamentos (Impressoras e Coletores de dados) apresentam características técnicas específicas, como resistência a quedas, certificação da ANATEL, comunicação sem fio, alta capacidade de processamento e compatibilidade com os softwares já utilizados pela autarquia. Tais requisitos são indispensáveis para assegurar confiabilidade na coleta de

dados, agilidade na impressão de faturas em campo e redução de falhas operacionais.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para modernizar os processos de leitura e faturamento, reduzir perdas operacionais, assegurar a confiabilidade dos dados coletados e atender às exigências legais e administrativas, refletindo diretamente na melhoria da gestão do serviço e na qualidade do atendimento à população.

Valor estimado total:

O valor estimado será avaliado pela realização da Pesquisa de Preço e descrito no Termo de Referência.

DESIGNAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE APOIO

Assumo que o(s) colaborador(es) abaixo designado(s) deverá(ão) dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como acompanhar a operação do procedimento licitatório correspondente execução dos itens desta requisição, cedendo todas as informações técnicas necessárias junto à Equipe de Compras e Licitação, e visando o bom andamento do processo:

NOME: EDVANIA DO CARMO SOARES OLIVEIRA

CPF: 147.403.136-69

LOTAÇÃO: Setor administrativo, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG

NOME: FRANCIELE AMORIM PEREIRA

CPF: 082.160.516-03

LOTAÇÃO: Setor administrativo, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Abre Campo/MG

Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa de contratação do presente documento.

Elaborado por: Franciele Amorim Pereira (Responsável técnico)

Solicitado por: José Cláudio de Acipreste Ramos

Diretor do SAAE Abre Campo

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÁREA REQUISITANTE: Setor Administrativo SAAE Abre Campo - MG

RESPONSÁVEL: Franciele Amorim Pereira

DATA: 25 de agosto de 2026.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A autarquia necessita realizar a contratação de equipamento portátil de impressão (Impressora), coletor de dados (e bobinas de papel termo sensível, com o objetivo de assegurar a adequada execução das atividades de leitura, coleta de dados e emissão de faturas de consumo de água diretamente em campo.

Os equipamentos atualmente disponíveis encontram-se defasados e não atendem mais às demandas técnicas e operacionais, gerando riscos de falhas no processo de leitura e de faturamento. A utilização de impressoras portáteis modernas e coletores de dados atualizados permitirá melhor integração com os sistemas de gestão utilizados pela autarquia, maior agilidade na execução das atividades, precisão na coleta das informações e confiabilidade na emissão das faturas, impactando diretamente na eficiência da arrecadação e na qualidade dos serviços prestados.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades foi definida com base no consumo histórico da autarquia, na demanda operacional atual e na necessidade de substituição/modernização de equipamentos. Considerou-se também a projeção de crescimento da base de usuários atendidos, de forma a assegurar a continuidade e a eficiência do serviço público.

Dessa forma, prevê-se a contratação dos seguintes itens:

- Impressor portátil: 01 unidade;
- Coletor de dados: 01 unidade;

As quantidades foram dimensionadas para atender integralmente as equipes de campo e suprir o consumo médio anual de bobinas, garantindo o pleno funcionamento das atividades de leitura, coleta de dados e emissão de faturas durante o período contratual.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se como referência:

- Pesquisas de preços realizadas junto a fornecedores do ramo;
- Consultas a contratações similares em outras entidades públicas, disponíveis no Painel de Preços do Governo Federal;
- Histórico de aquisições anteriores da autarquia, devidamente atualizados monetariamente.

A partir dessas fontes, foi possível apurar o valor médio de mercado para cada item a ser contratado, resultando na seguinte estimativa:

- Impressoras portáteis: 01 unidade $\times$ R\$ 4.996,33 = R\$ 4.996,33;
- Coletores de dados: 01 unidade $\times$ R\$ 3.564,50 = R\$ 3.564,50;

Valor estimado total da contratação: R\$ 8.560,83.

O valor ora apresentado reflete a média de mercado e visa assegurar que a contratação seja realizada em condições justas e vantajosas para a Administração Pública.

PESQUISA DE MERCADO E COMPETITIVIDADE: A pesquisa de mercado deverá identificar e registrar os fabricantes e modelos efetivamente encontrados como capazes de atender integralmente aos requisitos do Lote 02, bem como os fabricantes/modelos utilizados para a formação do preço estimado de R\$ 3.564,50. Esses dados deverão constar do processo administrativo e servirão de suporte à demonstração de que as especificações adotadas são compatíveis com a realidade do mercado e não restringem indevidamente a competitividade. Na ausência de informação documental suficiente sobre a quantidade de fabricantes/modelos, a pesquisa deverá ser complementada antes da conclusão do procedimento.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos portáteis de impressão, coletores de dados e bobinas de papel termo sensível, compatíveis com o software de leitura e faturamento utilizado pela autarquia. Não se exige marca ou modelo determinado, sendo admitidos equipamentos de outros fabricantes que comprovadamente apresentem equivalência técnica e funcional e atendam integralmente às necessidades da Administração.

O fornecimento das impressoras portáteis permitirá a emissão imediata das faturas em campo, com rapidez, segurança e qualidade de impressão. Em conjunto, os coletores de dados viabilizarão a leitura precisa do consumo, o registro de informações cadastrais e o envio de dados em tempo real, otimizando o processo de faturamento.

Como insumo indispensável, as bobinas de papel termo sensível garantirão a impressão durável e legível das faturas, atendendo aos padrões técnicos de gramatura, resistência e estabilidade da imagem.

Assim, a solução como um todo proporciona a modernização e padronização do processo de leitura e emissão de faturas de água, assegurando maior confiabilidade das informações, redução de falhas operacionais, agilidade no atendimento em campo e melhor qualidade na prestação dos serviços à população.

JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação foi analisada sob a ótica da economicidade e da eficiência, considerando a natureza distinta dos itens demandados.

Os equipamentos (impressora portátil e coletor de dados) caracterizam-se como bens de tecnologia durável, adquiridos em caráter pontual para modernização e substituição dos já existentes.

Apesar de possuírem finalidades complementares no processo de leitura e faturamento, tratam-se de itens de natureza diversa, com mercados fornecedores distintos. Dessa forma, justifica-se o parcelamento da contratação, a fim de permitir maior competitividade, ampliar a participação de fornecedores especializados em cada segmento e possibilitar a obtenção de melhores condições de preço.

Assim, a contratação será conduzida em lotes independentes, resguardando a economicidade, a eficiência e o atendimento integral às necessidades da autarquia.

Quanto ao Lote 02, os requisitos técnicos foram reavaliados para deixar claro que não se pretende adquirir equipamento de fabricante ou modelo determinado. Os parâmetros de processador, dimensões, peso, tela e bateria passam a admitir equivalência técnica e funcional comprovada, sempre que a solução alternativa atender às necessidades objetivas do serviço. A Administração deverá manter nos autos a documentação da pesquisa de mercado que demonstre a existência de soluções aptas a atender ao conjunto de funcionalidades exigidas.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Município de Abre Campo não possui Plano Anual de Contratações para esse tipo de serviço; no entanto, a Administração vem trabalhando no aperfeiçoamento do planejamento do órgão, sendo realizados levantamentos das demandas em vários setores. Desta forma, temos como alinhamento das contratações e do planejamento as Leis Orçamentárias e o Plano Plurianual vigente.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta Equipe de planejamento declara viável esta Dispensa para a Contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Abre Campo, MG, 25/08/2026.

Franciele Amorim Pereira

Assistente Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Setor Administrativo SAAE Abre Campo - MG

Titular Responsável: Franciele Amorim Pereira

Cargo: Assistente Administrativa do SAAE Abre Campo.

1 - INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir as condições e especificações técnicas necessárias para a contratação de equipamentos portáteis de impressão, coletores de dados e bobinas de papel termo sensível, indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades de leitura e emissão de faturas de água realizadas pela autarquia.

A modernização e padronização dos equipamentos utilizados em campo visa assegurar maior eficiência, agilidade e confiabilidade nos processos de coleta de dados e faturamento, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de abastecimento de água e saneamento.

Este documento foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, constituindo-se como instrumento orientador da futura contratação e assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

2 – OBJETOS

O presente Termo de Referência tem por objetos a aquisição de equipamentos que atendam às funcionalidades e requisitos técnicos mínimos nele estabelecidos, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores de diferentes fabricantes e modelos, desde que comprovadas por documentação técnica do fabricante e compatíveis com o software utilizado pela autarquia:

Lote 01: Impressora portátil: 01 unidade, com as seguintes especificações:

- a) Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- c) Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
- d) Memória Flash Mínima: 4 GB;
- e) Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- f) Largura máxima da bobina: 113 mm;
- g) Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- h) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- i) Resolução mínima 203 dpi;
- j) Temperatura de operação: -4° a 55°C;
- k) Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- l) Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- m) Peso máximo: 800g (com bateria);
- n) Display LCD;
- o) Norma de operação: IP54;
- p) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- q) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- r) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- s) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- t) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- u) Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- v) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;

- w) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- x) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- y) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- z) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- aa) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- bb) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- cc) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile;
- dd) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- ee) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento.

NOTA DE EQUIVALÊNCIA E COMPETITIVIDADE – LOTE 02: As especificações técnicas abaixo não constituem indicação de marca ou modelo. Serão aceitos equipamentos de outros fabricantes/modelos que comprovadamente atendam às funcionalidades necessárias e apresentem desempenho equivalente ou superior. Diferenças de arquitetura/frequência do processador, dimensões, peso, tela e bateria poderão ser admitidas quando demonstrada documentalmente a equivalência funcional.

Lote 02: Coletor de dados: 01 unidade, com as seguintes especificações:

- a) Os equipamentos devem ser comprovadamente novos (primeiro uso);
- b) Sistema operativo: Android 13
- c) Display com “Touch Screen”;
- d) Processador Octa-core ou superior, com desempenho equivalente ou superior ao requisito de referência, admitindo-se arquitetura e frequência distintas, desde que comprovado o desempenho necessário às funcionalidades do equipamento e sua compatibilidade com o software utilizado pela autarquia;
- e) NFC MIFARE/FELICA/ISO 14443/15693

- f) O display deverá ser colorido, com iluminação de fundo e resolução mínima de 1440 x 720 pixels, com no mínimo 5,45 polegadas, admitindo-se características distintas quando comprovadamente proporcionarem visualização e desempenho equivalentes ou superiores para as atividades de leitura e operação em campo;
- g) Deverá possuir uma porta USB Type-C, exclusiva para comunicação com o computador;
- h) Memória: 4 GB RAM x 64GB Flash;
- i) Deverá possuir no mínimo 1 (um) slots de expansão de memória flash e 1 (um) slot chip de dados SIM CARD “NANO”;
- j) Deverá possuir interface Bluetooth com versão igual ou superior a 4.0;
- k) O coletor deverá oferecer IP67 e a prova de queda de uma altura de até 1,5 m, ambos comprovados em catálogo;
- l) Deverá possuir um módulo ótico integrado, sem partes móveis, para a leitura de códigos 1D e 2D;
- m) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- n) Deverá possuir câmera digital colorida mínima de 13 Megapixel com auto-focus e flash LED;
- o) Deverá possuir GPS com assistente integrado (AGPS);
- p) Deverá possuir WLAN: Rádio IEEE 802.11 a/b/g/n (2.4 GHZ e 5GHZ)
- q) WWAN: 4G (LTE)/3G/2G Voz e Dados
- r) Peso máximo de referência: 240 gramas (com bateria), admitindo-se equipamento de peso superior quando comprovadamente não comprometer a mobilidade e a utilização em campo e apresentar equivalência funcional;
- s) Dimensões de referência: 154 x 74,7 x 15,2 mm, admitindo-se dimensões distintas quando comprovadamente compatíveis com o uso móvel em campo, transporte pelo usuário e operação conjunta com os demais equipamentos, sem prejuízo das funcionalidades exigidas;
- t) O coletor deverá ser acompanhado de fonte para carregar a bateria (100 – 240 VAC);
- u) O coletor deverá ser acompanhado de cabo para comunicação via USB;
- v) Deve vir acompanhado de bateria compatível com o equipamento, com capacidade mínima de 5.000 mAh como referência, admitindo-se capacidade ou tecnologia distinta que proporcione autonomia equivalente ou superior para a jornada de utilização prevista, desde que comprovada tecnicamente;

- w) O fornecedor deverá realizar a instalação e configuração inicial necessária para o pleno funcionamento com nosso software utilizado sendo totalmente responsável pela compatibilização de funcionalidades;
- x) Os recursos de captura de fotos, GPS, comunicação de dados e gerenciamento de teclado deverão funcionar com as bibliotecas nativas do sistema operacional
- y) 01 (Um) ano de garantia;
- z) Todos os requisitos e funcionalidades (Bluetooth, Câmera) devem ser atendidos sem a adição ou encaixe de módulos internos ou externos ao equipamento;
- aa) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
- bb) O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário;
- cc) O equipamento deve ser fornecido com cartão incluso para operações de backup.

A entrega deverá ocorrer no local designado pela Administração, com o equipamento em perfeitas condições de uso, acompanhado de manual técnico em português e com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

3 – JUSTIFICATIVA

A contratação ora proposta é necessária para assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços de leitura e faturamento de consumo de água prestados pela autarquia.

Os equipamentos de impressão portátil e coletor de dados são essenciais para modernizar o processo de coleta de informações em campo, permitindo integração com os sistemas utilizados, maior confiabilidade dos registros e agilidade na emissão das faturas. Além disso, os atuais equipamentos encontram-se defasados, com risco de falhas que comprometem a arrecadação e a qualidade do atendimento ao usuário.

Portanto, a presente contratação se mostra indispensável para manter a regularidade da prestação dos serviços públicos, reduzir falhas operacionais, assegurar a arrecadação e garantir a entrega de documentos confiáveis à população, em estrita observância ao interesse público.

4 - FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação

para a Administração Pública. Especificamente, fundamenta-se no artigo 75, que prevê hipóteses de dispensa de licitação para contratações de pequeno valor, bem como em outras situações em que a licitação se torne inviável ou desnecessária, garantindo eficiência e celeridade no atendimento das necessidades administrativas.

Além disso, a aquisição observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme estabelecido no artigo 37 da Constituição Federal e nos dispositivos pertinentes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

A contratação seguirá as diretrizes previstas nos normativos internos do SAAE e demais regulamentações aplicáveis, garantindo transparência, razoabilidade e adequação aos objetivos institucionais.

5 - CUSTO ESTIMADO

O custo estimado (custo médio) da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços, conforme mapa de apuração de preços anexo.

O valor global estimado da contratação é de R\$8.560,83, estando dentro do limite estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratação direta por dispensa de licitação.

O valor total da aquisição pode sofrer variações dentro dos limites legais, considerando eventuais ajustes decorrentes da negociação final com os fornecedores ou adequações necessárias à demanda do órgão contratante.

A contratação será realizada com observância aos princípios da economicidade e da eficiência, garantindo a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública e assegurando o abastecimento adequado dos insumos necessários.

Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços unitários referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa acima.

6 - DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE ENTREGA (OU EXECUÇÃO)

O prazo para a entrega será de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, devendo o fornecedor garantir o cumprimento desse período para evitar impactos na continuidade das rotinas da autarquia e do município.

O local de entrega será no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Abre Campo (SAAE), situado na Rua Francisco Nacif, nº 155, Centro, Abre Campo, MG, CEP 35365-000. O recebimento será realizado por um representante designado pelo SAAE, mediante conferência das quantidades e especificações técnicas previstas no termo de referência e no contrato firmado. Despesas com o transporte e entrega do objeto correrão exclusivamente por conta do contratado.

A entrega do produto deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pelo SAAE, sendo de responsabilidade do fornecedor garantir que os produtos atendam integralmente às especificações técnicas e normativas exigidas. Qualquer divergência em relação ao que foi contratado poderá resultar na recusa dos itens entregues e na aplicação das sanções cabíveis.

A não execução total ou parcial da entrega dentro dos prazos estabelecidos poderá acarretar penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e na legislação vigente, especialmente no que se refere às disposições da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas. Caso haja descumprimento, poderão ser aplicadas penalidades como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração.

Além disso, qualquer problema logístico ou indisponibilidade de fornecimento deverá ser comunicado previamente ao SAAE com justificativa formal e proposta de solução a ser aprovada pelo Diretor da autarquia, visando minimizar possíveis impactos operacionais.

O fornecedor deverá ainda garantir a entrega em perfeitas condições, dentro dos prazos de validade e acompanhados das devidas documentações, como nota fiscal, certificado de qualidade (quando aplicável) e ficha técnica do produto, assegurando a rastreabilidade e conformidade do objeto adquirido.

A entrega será considerada concluída apenas após a verificação e aceitação formal dos produtos pelo SAAE, garantindo que os produtos atendam às exigências contratuais e às necessidades do serviço de análise da qualidade da água no município.

7 - PAGAMENTO

O pagamento referente à aquisição objetos será efetuado por meio de ordem de pagamento em favor da empresa contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após a entrega dos materiais. O valor será depositado exclusivamente em conta corrente de titularidade da empresa contratada, conforme os dados bancários informados no contrato e devidamente homologados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Abre Campo (SAAE).

Condições para Liberação do Pagamento: A liberação do pagamento estará estritamente condicionada ao cumprimento das seguintes exigências:

1. Entrega completa e dentro dos prazos estabelecidos – O objeto deverá ser entregue conforme especificações técnicas, em quantidade correta e dentro do prazo estipulado no contrato. Qualquer divergência poderá resultar na retenção do pagamento até a regularização da entrega.

2. Aceitação e conferência do produto – A equipe técnica do SAAE realizará a inspeção e conferência do produto entregue. Caso sejam identificadas inconformidades, o pagamento ficará suspenso até a substituição dos itens ou regularização da situação.

3. Apresentação da Nota Fiscal – A empresa contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) correspondente ao fornecimento do produto, devidamente preenchida e em conformidade com a legislação tributária vigente. A nota fiscal deverá ser entregue ao setor responsável pelo processamento do pagamento dentro do prazo contratual.

4. Regularidade fiscal e trabalhista – A contratada deverá estar adimplente com suas obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas no momento da solicitação do pagamento, podendo ser exigida a comprovação da regularidade por meio de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5. Cumprimento das obrigações contratuais – O pagamento somente será efetuado se todas as condições estabelecidas no contrato forem integralmente cumpridas, garantindo que o fornecimento ocorreu de acordo com as exigências do termo de referência e demais normas aplicáveis.

Disposições Gerais:

- O atraso na entrega ou o descumprimento das obrigações previstas no contrato poderá acarretar retenção do pagamento e, se necessário, aplicação de penalidades conforme a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas pertinentes.
- Caso ocorra alguma pendência que impeça a liberação do pagamento, a empresa será formalmente notificada para realizar as devidas correções ou ajustes no prazo estabelecido pelo SAAE.
- Não será permitida a cessão ou transferência do direito ao recebimento do pagamento para terceiros sem a expressa autorização do SAAE.
- Em caso de eventuais dúvidas ou necessidade de esclarecimentos sobre o processamento do pagamento, a contratada poderá entrar em contato com o setor financeiro do SAAE por meio dos canais oficiais informados no contrato.

Dessa forma, este procedimento visa garantir transparência, segurança jurídica e regularidade na execução do contrato, assegurando que a aquisição dos objetos ocorra dentro dos padrões exigidos pela Administração Pública.

8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
03001.1712203002.001	Manutenção dos serviços administrativos.
44905200000	Equipamentos e Material permanente.

9 - FONTE DE RECURSOS

FONTE	RECURSO
1753	Recursos provenientes de taxas e contribuições.

10 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada mediante dispensa de licitação, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta para aquisição de bens e serviços cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos para a modalidade de pregão.

A escolha da dispensa eletrônica se justifica pela necessidade de garantir agilidade e eficiência na aquisição dos insumos, assegurando a continuidade das rotinas nas dependências do SAAE.

Formalização da Contratação: A formalização da contratação seguirá os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, legalidade e eficiência na utilização dos recursos públicos. O processo se dará conforme as seguintes etapas:

1. **Elaboração do Termo de Referência** – Documento técnico que estabelece as especificações dos insumos a serem adquiridos, bem como os requisitos de entrega, pagamento e demais condições contratuais.
2. **Pesquisa de Preços** – Levantamento de valores de mercado, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, para garantir que a contratação seja feita com base em preços compatíveis com a realidade do setor.
3. **Autorização da Dispensa** – Análise da justificativa e da documentação para formalizar a dispensa de licitação, conforme artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.
4. **Publicação do Aviso de Contratação Direta** – Em conformidade com o artigo 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá publicar o aviso da contratação no portal eletrônico oficial, garantindo a transparência do processo.

5. Análise da Proposta da Contratada – Verificação da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira da empresa fornecedora, conforme requisitos da Lei de Licitações.

6. Emissão da Nota de Empenho e Assinatura do Contrato – Após a aprovação da proposta, será emitida a nota de empenho e formalizado o contrato administrativo ou outro instrumento equivalente, conforme previsto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

7. Execução do Contrato – A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações contratuais dentro dos prazos estipulados, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

8. Fiscalização e Recebimento dos Bens – A Administração realizará a conferência e inspeção dos objetos entregues para atestar sua conformidade com as exigências estabelecidas. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da adequação dos materiais.

A adoção desse procedimento visa garantir celeridade na aquisição dos insumos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, conforme preceitos da Lei nº 14.133/2021.

11 – ASSINATURA DO CONTRATO

O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através correio eletrônico (e-mail fornecido na qualificação do fornecedor) ou pessoalmente, quando possível.

12 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do Contratado:

1. Entrega dos objetos: Fornecer os objetos conforme as especificações técnicas, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo que os produtos estejam em perfeito estado e dentro do prazo de validade.

2. Documentação e Certificações: Emitir e entregar a Nota Fiscal Eletrônica correspondente à operação, acompanhada de toda a documentação comprobatória da qualidade dos produtos, como certificados de conformidade e fichas técnicas, quando aplicável; apresentar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela legislação vigente.

3. Transporte e Logística: Responsabilizar-se pelo transporte seguro dos objetos até o local de entrega, tomando as devidas providências para que não haja danos ou avarias aos produtos durante o percurso; informar previamente o setor responsável

do SAAE sobre a data e horário previsto para a entrega, facilitando a programação logística.

4. Assistência Técnica e Garantia: Disponibilizar suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e eventuais necessidades relacionadas aos objetos; garantir a substituição imediata de quaisquer produtos que apresentem vícios ou não estejam em conformidade com as especificações contratadas, durante o período de garantia estipulado.

5. Comunicação e Transparência: Manter comunicação constante e transparente com o SAAE, informando qualquer eventualidade que possa impactar a entrega ou a qualidade dos produtos, bem como apresentando soluções imediatas para a resolução de problemas.

Obrigações do Contratante:

1. Recebimento e Conferência dos objetos: Designar um responsável para o recebimento, conferência e validação dos insumos entregues, garantindo que os mesmos atendam às especificações técnicas e quantitativas estabelecidas; proceder à verificação formal dos produtos, registrando eventuais inconformidades e comunicando a contratada para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

2. Pagamento: Efetuar o pagamento mediante a comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, conforme os termos e condições previstos neste Termo de Referência e no contrato celebrado; realizar o acompanhamento e a fiscalização do processo de entrega e aceitação dos produtos, assegurando a conformidade com as exigências estabelecidas.

3. Acompanhamento e Fiscalização: Fiscalizar a execução do contrato, garantindo que todas as etapas, desde a entrega dos produtos até a prestação de suporte técnico, sejam realizadas conforme o acordado; registrar formalmente o andamento e a conclusão das etapas contratuais, de modo a facilitar a eventual aplicação de penalidades, caso haja descumprimento das obrigações pela contratada.

4. Comunicação e Notificação: Comunicar à contratada, de forma clara e formal, qualquer irregularidade ou atraso na entrega dos insumos, bem como outras questões que possam comprometer a execução do contrato; prestar esclarecimentos e fornecer as informações necessárias para que a contratada possa ajustar eventuais inconsistências, garantindo a plena execução do objeto contratado.

13 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

A empresa contratada está sujeita às sanções e penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inexecução total ou parcial do contrato, descumprimento de prazos, entrega de

produtos em desacordo com as especificações ou qualquer outra infração contratual. A inexecução das obrigações assumidas poderá acarretar a aplicação das seguintes sanções, conforme a gravidade da infração e mediante processo administrativo prévio para garantir o direito ao contraditório e à ampla defesa:

1. Advertência:

Será aplicada quando houver descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade, desde que não causem prejuízo significativo à Administração. A advertência terá caráter educativo e poderá ser considerada em futuras contratações como fator agravante em caso de reincidência.

2. Multas:

A empresa contratada poderá ser penalizada com multa compensatória ou moratória, aplicada nos seguintes casos:

- Multa por atraso na entrega: Incidirá um percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado a 10% do valor total contratado.
- Multa por descumprimento de especificações técnicas: Caso os produtos entregues estejam em desacordo com as especificações do contrato, será aplicada multa de 10% sobre o valor dos itens não conformes.
- Multa por recusa injustificada de cumprimento do contrato: Se a contratada não iniciar a execução dentro dos prazos estabelecidos ou abandonar a prestação do serviço sem justificativa aceita pela Administração, será aplicada multa de 20% sobre o valor total do contrato.
- As multas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos à contratada ou, se necessário, cobradas judicialmente.

3. Suspensão Temporária de Participação em Licitações e Contratos:

A empresa poderá ser suspensa de contratar com a Administração Pública por um período de até 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, caso ocorra reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ou falhas graves que comprometam a execução do contrato.

4. Impedimento de Contratar com o Poder Público:

Nos casos de inadimplemento grave, fraude na execução do contrato ou dolo comprovado, poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de contratar com a Administração Pública

por até 6 (seis) anos, conforme disposto no artigo 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

5. Declaração de Inidoneidade:

A Administração poderá declarar a empresa inidônea para contratar com o Poder Público, impedindo sua participação em licitações e contratações em qualquer esfera de governo (municipal, estadual e federal) enquanto perdurarem os motivos que levaram à sanção, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

6. Rescisão Contratual:

O descumprimento grave das obrigações poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato, com a aplicação das sanções cabíveis e a possibilidade de contratação emergencial de outro fornecedor para suprir a demanda, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à empresa inadimplente.

Disposições Finais:

- A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.
- O não pagamento de multas aplicadas dentro do prazo estipulado poderá resultar em cobrança via inscrição em dívida ativa e execução judicial.

14 - FISCALIZAÇÃO

A entrega será rigorosamente fiscalizada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Abre Campo (SAAE), a fim de garantir que os produtos recebidos estejam em conformidade com as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

A fiscalização será realizada por servidores ou técnicos designados pelo SAAE, os quais terão a responsabilidade de:

1. Verificar a conformidade dos produtos entregues, certificando-se de que correspondem às especificações técnicas exigidas no contrato.
2. Conferir as quantidades entregues, garantindo que o total de unidades recebidas corresponde ao solicitado na ordem de compra.
3. Inspecionar as condições dos produtos, observando integridade das embalagens, validade e adequação do transporte para evitar danos ou comprometimento da qualidade dos insumos.

4. Recusar qualquer produto que não atenda aos requisitos do contrato, notificando formalmente a empresa contratada para providenciar a substituição no prazo determinado.
5. Emitir relatório de recebimento, registrando possíveis ocorrências e assegurando que os objetos aprovados estejam aptos para utilização nas dependências do SAAE.
6. Comunicar eventuais irregularidades à administração do SAAE, para que sejam tomadas as medidas cabíveis, incluindo aplicação de penalidades, se necessário.

Procedimentos em Caso de Não Conformidade:

Se, durante a fiscalização, forem detectadas inconformidades nos insumos entregues, a contratada será formalmente notificada e deverá:

- Substituir os produtos defeituosos ou inadequados no prazo máximo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais.
- Prestar esclarecimentos sobre a não conformidade e apresentar solução para regularização do fornecimento.
- Arcar com penalidades aplicáveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em caso de reincidência ou descumprimento das obrigações contratuais.

A entrega dos objetos será considerada concluída apenas após a aprovação definitiva da fiscalização, assegurando que todos os produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e aptos para utilização nas dependências do SAAE.

15 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta contempla a aquisição de equipamento portátil de impressão, coletor de dados e bobinas de papel termo sensível, todos devidamente homologados e compatíveis com o sistema de leitura e faturamento utilizado pela autarquia.

A impressora portátil possibilitará a emissão imediata e segura das faturas em campo, com alta durabilidade e resistência a condições adversas. Em complemento, o coletor de dados permitirá o registro e a transmissão das leituras de consumo de forma ágil, confiável e integrada ao software corporativo, garantindo precisão nas informações.

Dessa forma, a contratação assegura a modernização, padronização e continuidade do processo de leitura e faturamento, promovendo maior eficiência operacional, redução de falhas, otimização da arrecadação e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

16 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1- Poderão participar da presente contratação as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto que satisfaçam às exigências e normas contidas neste Termo de Referência.

16.1.1- Não será exigido fabricante, marca ou modelo específico. Serão admitidos equipamentos de outros fabricantes e modelos que comprovadamente atendam às funcionalidades e requisitos técnicos mínimos estabelecidos, inclusive mediante equivalência técnica e funcional.

16.1.2- A eventual diferença de arquitetura ou frequência de processador, dimensões, peso, resolução/tamanho de tela, capacidade ou tecnologia da bateria e demais características nominais não implicará desclassificação automática, desde que a licitante demonstre, por documentação técnica idônea, que a solução atende ou supera a funcionalidade e o desempenho necessários à execução do objeto.

16.1.3- A Administração poderá solicitar documentação técnica complementar, amostra ou unidade para verificação de compatibilidade, quando necessário e de forma isonômica, sem direcionamento a marca ou modelo determinado.

16.2 a empresa que for selecionada com melhor preço deverá apresentar as seguintes documentações para a devida habilitação:

16.2.1 – Contrato Social da empresa e alterações, ou equivalente;

16.2.2 – CNPJ;

16.2.3 – CND Federal;

16.2.4 – CND Estadual;

16.2.5 – CND Trabalhista;

16.2.6 – CRF FGTS;

Abre Campo, MG, 25 de agosto de 2026.

Franciele Amorim Pereira

Assistente Administrativa

Jose Claudio de Acipreste Ramos

Diretor