

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 1019 de 05 de Junho de 2019  
Autor da publicação: Eliene da Conceição Santos

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 07, DE 03 DE JUNHO DE 2019

*Estabelece critérios e define procedimentos à designação de função pública para Monitor do Programa de Educação em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana, MG.*

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARIANA**, no uso de suas atribuições legais elencadas na Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), na Lei Complementar nº 06/2001, Lei Complementar nº 034/2006, Decreto nº 7.383 de 10 de julho de 2014.

- Considerando que não foi possível preencher todas as vagas disponibilizadas no Processo Seletivo Simplificado para a função pública de Monitor do Programa de Educação em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana;

- Considerando que o início do Programa de Educação em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana depende da contratação dos Monitores cujas funções públicas não foram preenchidas pelo Processo Seletivo Simplificado;

- Considerando ser inviável a realização de novo Processo Seletivo Simplificado para selecionar os Monitores do Programa de Educação em Tempo Integral, tendo em vista o custo e o tempo para efetivar tal procedimento;

- Considerando o princípio da eficiência, bem como, a necessidade da Administração Pública atender ao interesse público dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana;

- Considerando a necessidade de definir critérios para designação de função pública de Monitor para o Programa de Educação em Tempo Integral para o ano letivo de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - A presente Portaria estabelece critérios e define procedimentos para designação de função pública de Monitor para o Programa de Educação em Tempo Integral na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana, MG.

**§ 1º** - Não será aceita contratação temporária e em caráter excepcional, para outro cargo, do candidato que houver se exonerado por vontade própria da Rede Municipal de Ensino, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias posteriores à sua demissão.

**§ 2º** - Não será aceita contratação temporária e em caráter excepcional do candidato que solicitar rescisão contratual do Ensino Regular da Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana para concorrer à designação para o Programa de Educação em Tempo Integral para o ano letivo de 2019.

**§ 3º** - As contratações de que tratam esta Portaria são de caráter precário.

**Art. 2º** - Havendo disponibilidade de vagas, serão selecionados candidatos de acordo com as determinações desta Portaria.

**Art. 3º** - A designação será feita para as funções públicas de:

I - Monitor de Estudos Orientados;

II - Monitor de Esporte e Lazer;

III - Monitor de Teatro e Dança;

IV - Monitor de Artesanato;

V - Monitor de Educação Patrimonial e Ambiental;

VI - Monitor de Música;

VII - Monitor de Aluno.

**Art. 4º** - Os critérios adotados para seleção de candidatos à função de Monitor no Quadro da Educação em Tempo Integral serão os seguintes:

**§ 1º** - Monitor de Estudos Orientados, Monitor de Educação Patrimonial e Ambiental e Monitor de Esporte e Lazer obedecerão à seguinte ordem de prioridade:

I - Candidato habilitado na área de atuação;

II - Tempo de efetivo exercício na função pleiteada comprovado através de declaração de contagem de tempo emitida pela unidade na qual o monitor laborou;

III - Havendo empate, o desempate será feito considerando-se o candidato que possuir a idade maior.

**§ 2º** - Monitor de Artesanato, Monitor de Teatro e Dança, Monitor de Música obedecerão à seguinte ordem de prioridade:

I - Formação mínima: Ensino Médio;

II - Tempo de efetivo exercício na função pleiteada comprovado através de declaração de contagem de tempo emitida pela unidade na qual o monitor laborou;

III - Havendo empate, o desempate será feito considerando-se o candidato que possuir a idade maior.

**§ 3º** - Monitor de Aluno obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - Formação mínima: Ensino Médio;

II - Tempo de efetivo exercício na função pleiteada comprovado através de declaração de contagem de tempo emitida pela unidade na qual o monitor laborou;

III - Havendo empate, o desempate será feito considerando-se o candidato que possuir a idade maior.

**Art. 5º** - No ato da designação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Original do RG;

II - Original do CPF;

III - Comprovante de residência atual (até três últimos meses);

IV - Habilitações conforme especificadas no Anexo I;

V - Minuta de Projeto com as ações a serem desenvolvidas na Oficina pleiteada.

**Art. 6º** - A designação será realizada em local, dias e horários pré-estabelecidos no Edital de publicação de vaga, divulgado no Diário Oficial do Município, "O MONUMENTO".

**Art. 7º** - O candidato somente poderá assumir uma segunda função preenchendo o termo de acúmulo de cargos em acordo com o Art. 37, inciso XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, combinado com o inciso XVII do mesmo instrumento legal.

**Art. 8º** - As normas de contratação de servidores para o exercício de função pública para atuação nas Escolas Municipais serão definidas em legislação específica.

**Art. 9º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município de Mariana e a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 10** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11** - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 03 de junho de 2019.

---

Aline Aparecida Silva de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

## **ANEXO I**

### **Habilitação e Escolaridade exigidas para atuação em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Mariana.**

#### **1. FUNÇÃO: MONITOR DE ESTUDOS ORIENTADOS**

##### **REQUISITOS**

###### **Habilitação e Escolaridade**

- 1º** - Graduação em Pedagogia ou Magistério Superior
- 2º** - Cursando Pedagogia ou Normal Superior a partir do 5º período

###### **Comprovante**

- Diploma registrado ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.
- Declaração de matrícula e Frequência

## 2. FUNÇÃO: MONITOR DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E AMBIENTAL

### REQUISITOS

#### Habilitação e Escolaridade

1º - Graduação em História ou Geografia

2º - Cursando História ou Geografia a partir do 5º período

#### Comprovante

- Diploma registrado ou  
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar

- Declaração de matrícula e Frequência

## 3. FUNÇÃO: MONITOR DE ESPORTE E LAZER

### REQUISITOS

#### Habilitação e Escolaridade

1º Graduação em Educação Física

2º - Cursando Educação Física a partir do 5º período

#### Comprovante

- Diploma registrado ou  
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar

- Declaração de matrícula e Frequência

## 4. FUNÇÃO: MONITOR DE ARTESANATO

### REQUISITOS

#### Habilitação e Escolaridade

1º Ensino Médio Completo

#### Comprovante

- Declaração de conclusão ou Histórico escolar

## 5. FUNÇÃO: MONITOR DE MÚSICA

### REQUISITOS

#### Habilitação e Escolaridade

1º Ensino Médio Completo

#### Comprovante

- Declaração de conclusão ou Histórico escolar

## **6. FUNÇÃO: MONITOR DE TEATRO E DANÇA**

### **REQUISITOS**

#### **Habilitação e Escolaridade**

#### **Comprovante**

**1º** Ensino Médio Completo

- Declaração de conclusão ou Histórico escolar

## **7. FUNÇÃO: MONITOR DE ALUNO**

### **REQUISITOS**

#### **Habilitação e Escolaridade**

#### **Comprovante**

**1º** Ensino Médio Completo

- Declaração de conclusão ou Histórico escolar

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 06, DE 03 DE JUNHO DE 2019**

Estabelece critérios e define procedimentos para designação para o exercício do cargo de Secretário Escolar na Rede Municipal de Ensino de Mariana, MG, para o ano de 2019.

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARIANA**, no uso de suas atribuições legais elencadas na Lei Federal nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), na Lei Complementar nº 06/2001, Lei Complementar nº 034/2006, Decreto nº 7383 de 10 de julho de 2014.

Considerando a necessidade de definir critérios para designação do exercício do cargo de Secretário Escolar na Rede Municipal de Ensino;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - A presente Portaria estabelece critérios e define procedimentos para designação do exercício do

cargo de Secretário Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino de Mariana, MG.

**§ 1º** - Ficará impossibilitado de ser contratado em 2019, o candidato que no ano de 2018, obteve nota menor que 70 (setenta) pontos, no cargo pleiteado, em sua avaliação de desempenho na Rede Municipal de Mariana.

**§ 2º** - Não será aceita a contratação temporária e em caráter excepcional, para outro cargo, do candidato concursado ou contratado que houver se exonerado por vontade própria, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias posteriores à sua demissão.

**§ 3º** - Não poderá ser contratado o candidato que no ano de 2018 não tenha cumprido devidamente as atribuições do seu cargo, em conformidade com a Lei Complementar nº 139/2014, ocasionando rescisão contratual.

**§ 4º** - As contratações de que tratam esta Portaria são de caráter precário.

**Art. 2º** - Os critérios para candidatos ao cargo de Secretário Escolar obedecerão a seguinte ordem de prioridade:

I - Candidato habilitado na área de atuação;

II - Candidato que possuir Graduação em Pedagogia e ou Normal Superior

III - Tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Mariana no cargo pleiteado comprovado através de declaração de contagem de tempo emitida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana;

IV - Na hipótese de dois ou mais candidatos apresentarem igual tempo de serviço, o desempate será feito considerando-se a idade maior.

**Art. 3º** - Para efeitos desta Portaria, considera-se “tempo de serviço” o tempo exercido na Rede Municipal de Ensino de Mariana, no mesmo cargo pleiteado, observadas as seguintes condições:

I - o tempo de serviço informado não esteja vinculado a cargo efetivo;

II - o tempo de serviço informado não tenha sido utilizado para fins de aposentadoria;

III - o servidor não utilize tempo de serviços paralelos para inscrever-se e lograr designação.

**Art. 4º** - No ato da designação o candidato deverá apresentar os originais dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade - RG;

II - Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III - Comprovante de residência atual (até três últimos meses);

IV - Declaração de contagem de tempo expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana;

V- Titulações e habilitações, conforme especificadas no Anexo I.

**Art. 5º** - A designação será realizada em local, dias e horários pré-estabelecidos no edital de publicação de vaga, divulgado no Diário Oficial do Município, "O MONUMENTO".

**Art. 6º** - As normas de contratação de servidores para o exercício do cargo de Secretário Escolar para atuação nas escolas municipais serão definidas em legislação específica.

**Art. 7º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município de Mariana e a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 9º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 03 de junho de 2019.

Aline Aparecida Silva de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

## **ANEXO I**

Habilitação e Escolaridade exigidas para atuação em escolas da Rede Municipal de Ensino de Mariana.

**Cargo: Secretário Escolar**

## **CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO**

**Habilitação e Escolaridade**

**Comprovante**

- 1º Curso Normal Nível Médio -Magistério - Diploma registrado ou  
- Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar.

## ANEXO II

### Cargo: Secretário Escolar

#### Classificação

#### Habilitação e Escolaridade

- 1º Pedagogia ou Curso Normal Superior

#### Comprovante

- Diploma registrado acompanhado de Histórico Escolar

## Licitações: Pregão Presencial

### Licitações: Pregão Presencial

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA. AVISO DE RESULTADO, E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. Modalidade: Pregão Presencial PRG 004/2019. Tipo/critério de julgamento: Menor Preço Global. Procedimento PRC 003/2019. A Autarquia, através do Diretor Presidente, no exercício de suas atribuições, torna público para os interessados, o resultado do pregão de que trata o presente aviso, homologando-o, cujo objeto consiste: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA GESTÃO, CONTROLE E ESTRUTURAÇÃO DE ÁREAS, PROCESSOS E METODOLOGIA PARA ANÁLISE, ESCOLHA, GERENCIAMENTO DE INVESTIMENTOS E ESTRATÉGIAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRAS. Edital Pregão Presencial nº PRG 004/2019 PRC 003/19. Vencedor: INVESTOR 3 CONSULTORIA E CORETAGEM LTDA - Valor Global R\$ 14.820,00 (quatorze mil, oitocentos e vinte reais). HOMOLOGAÇÃO: 03/06/2019. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04 01. 8.011 3.3.90.39 FICHA: 7. FUND. LEGAL: Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e Lei Federal 10.520/2002 e suas posteriores alterações. Emerson Carioca, Diretor Presidente do IPREV.

## Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

CONTRATO/IPREV N° 06/2019 CONTRATADO (A): DARIO HUMBERTO DE MELO CASTRO EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 71.181.184/0001-81 - OBJETO: Aquisição de moveis de Escritório para atendimento do IPREV MARIANA, valor global de R\$ 1.260,00 (hum mil, duzentos e sessenta reais). PREGAO PRESENCIAL N° 002/2019, processo nº 004/2019, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.01.8.011.4.4.90.52.

FICHA 10. PRAZO: Fundamentação legal 8666/93, 10.520/02 e suas alterações. Mariana 27 de maio de 2019. Diego da Silva Carioca, Diretor Administrativo Financeiro; Emerson Carioca, Diretor Presidente do IPREV.

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

#### **CERTIDÃO**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2018**

Expirado em 17.05.2019 o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que eventuais interessados se insurgissem em desfavor da alteração parcial de conteúdo do Chamamento Público nº. 003/2019 realizada sob autorização do art. 12 do Decreto Municipal nº. 9.439/2018, certificamos para os devidos fins de direito que não foi apresentado nenhum Recurso Administrativo.

Consequentemente, os presentes autos serão encaminhados para ratificação e homologação de seu resultado com a posterior publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana.

Mariana, 21 de maio de 2019.

**Duarte Eustáquio Gonçalves Júnior**

Prefeito Municipal

**Júlio César Vasconcelos**

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Presidente da Comissão Especial de Avaliação e Acompanhamento de Propostas

# Publicações SAAE Mariana

## Legislação: Portarias

### Legislação: Portarias

**PORTARIA Nº 62, de 31 de maio de 2019.**

***Dispõe sobre o Plantão de final de semana no serviço de manutenção do sistema de distribuição***

**O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, Amarildo Antônio Teixeira Júnior**, no uso de suas atribuições, previstas na Lei Complementar 031/2006, em especial o disposto no art. 83 e seguintes;

Considerando as disposições do Decreto Municipal 8.794/2017 de 21.03.2017 que dispõe sobre a realização de horas extras no serviço público;

Considerando, por fim, a necessidade de manutenção continuada dos serviços públicos de distribuição de água potável no Município de Mariana e visando resguardar os interesses da população;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Convocar os servidores abaixo designados, para compor a Escala de Plantão nos dias 01 e 02 de junho de 2019:

#### **1) Setor de Elétrica (manutenção de estação de bombeamento):**

Márcio Ferreira Pinto

Rutielle Mara de Souza

#### **2) Central de Atendimento Telefônico/ Fiscalização:**

Berenice Araújo dos Santos

#### **3) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto:**

Anderson Gonzalez Bibiano

Adriana Rocha Santos

Emerson Ricardo de Almeida

Flávio Maciel

Geraldo José Carneiro

Kléber Eufrásio Dutra

Leonardo Francisco Neto

Nilton Frade Coelho

Weber Ramos

**4) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto-Distrito:**

Adilson Celestino Liberato (01/05)

André Dias de Sena

Caetano Dias Novaes (Cláudio Manoel)

Eugênio Martins Filho (Goiabeira)

Nélio de Jesus Silva (Bandeirantes)

Valdirene Aparecida da Silva Araújo (Barro Branco)

Vanderci Gonçalves Braga (Monsenhor Horta)

**5) Manobras:**

Emerson Natal de Paula Gonçalves

Walison Carlos de Lana Oliveira

**6) Apoio/Almoxarifado:**

Johnny Max da Costa Souza

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 31 de maio de 2019.

Amarildo Antônio Teixeira Júnior

Diretor Executivo

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 63 DE 03 DE JUNHO DE 2019.**

**O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 031/2006 com suas posteriores alterações, **RESOLVE**:

Art. 1º - **EXONERAR JOSELI SILVA ALFREDO** - matrícula 294, CPF nº 084.566.466-28, do cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE GESTÃO PESSOAL**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogam-se as disposições contrárias.

**Amarildo Antônio Teixeira Júnior**

Diretor Executivo - SAAE Mariana

## **Licitações: Pregão Presencial**

### **Licitações: Pregão Presencial**

#### **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 014/2019**

#### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2019**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 016/2019**

EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e documentos, conforme Anexo I deste Edital.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - MG TORNA PÚBLICO, NA PRESENÇA E CIÊNCIA DO (A) PREGOEIRO (A) DESIGNADO (A) PELA PORTARIA SAAE - 035/2019, QUE ÀS 08h15min DO DIA 18/06/2019, NA SALA DE REUNIÕES DA CPL, LOCALIZADA NA RODOVIA DO CONTORNO, MG-129, KM142, Nº780, BAIRRO GALEGO, CEP:35.420-000, MARIANA/MG, REFERÊNCIA (HOTEL PANORAMA), SERÁ REALIZADA LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO PRESENCIAL**, DO TIPO **“MENOR PREÇO GLOBAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS”**.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: Fax: \_\_\_\_\_

**Obtivemos através do acesso à página [www.saaemariana.com.br](http://www.saaemariana.com.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.**

**Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**Senhor Licitante,**

**Visando comunicação futura entre o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana e essa empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada do edital e remeter ao setor de Licitações, via fax (31) 3557-6300 ou através do e-mail [licitacao@saaemariana.mg.gov.br](mailto:licitacao@saaemariana.mg.gov.br). A não remessa do recibo exime o SAAE, da responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 014/2019**

PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

PROCESSO DE COMPRAS Nº 037/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

**OBJETO:** CONSTITUI-SE EM OBJETO DO PRESENTE PREGÃO A **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS**, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL.

**DATA/HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** Dia **18/06/2019 às 08h15min**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada NA RODOVIA DO CONTORNO, MG-129, KM142, Nº780, BAIRRO GALEGO, CEP:35.420-000, MARIANA/MG, REFERÊNCIA (HOTEL PANORAMA).

AREA REQUISITANTE: Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE- MARIANA)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG - SAAE, Autarquia Municipal, Órgão da Administração Pública Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.711.512/0001-05 e Inscrição Estadual isenta e sob a condução do Pregoeiro Adão do Carmo Rocha, nomeado pela Portaria 035/2019, torna público a quem possa interessar que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019, do TIPO "MENOR PREÇO GLOBAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS", conforme previsto no Preâmbulo anterior deste Edital e seus Anexos que se seguem:

## **1. DO OBJETO**

1.1. Constitui-se em objeto do presente Pregão a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS**, EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA E DOCUMENTOS, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1. Os serviços e materiais deverão cumprir as exigências de acordo com as condições estabelecidas neste edital, especialmente aquelas contidas no Termo de Referência, Anexo I.**

### **2.2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL**

*2.2.1. Integram o presente Instrumento Convocatório os Anexos de I a VIII deste Edital, independentemente de transcrição:*

*Anexo I - Termos de Referências, Especificações e Quantitativos;*

*Anexo II - Modelo da Proposta de Preço;*

*Anexo III - Minuta de contrato;*

*Anexo IV - Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores;*

*Anexo V - Declaração para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresarial Individual (MEI);*

*Anexo VI - Termo de Credenciamento (procuração);*

*Anexo VII - Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;*

*Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços.*

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1. Poderão participar deste Pregão:**

**3.1.1.** Quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**3.1.2.** A apresentação de propostas para participar desta licitação implica na aceitação plena e irrevogável pelos Interessados, das condições constantes neste Edital e em seus Anexos.

**3.2. Não poderão participar do presente Pregão:**

a) Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos exigidos;

b) Os interessados que se encontrarem em processo de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a

Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

c) Uma licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Pregoeiro. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

d) Servidor de qualquer órgão ou entidade pública;

e) É vedado contratar, aditar, prorrogar contrato com empresa de prestação de serviços, obras, alienações, compras e locações nas quais seus sócios ou empregados sejam parentes até o terceiro grau em linha reta, colateral e por afinidade de quaisquer das pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores;

f) Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o SAAE-Mariana;

g) Tenham gerado obrigação para o SAAE/Mariana por condenação judicial trabalhista, bem como as empresas que possuam sócios que também sejam ou tenham sido sócios destas que geraram tal obrigação subsidiária/solidária. Este impedimento vigorará até a restituição total dos valores desembolsados pelo SAAE-Mariana;

h) As empresas consorciadas não poderão participar do certame isoladamente, nem através de mais de um consórcio;

**i) Não poderão participar deste certame as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de Cooperativa, com a ressalva da Lei, e, ainda assim, observado os limites de receita bruta definidos em Lei Complementar.** (Lei Complementar Federal nº123 de 2006, artigo 3º, incisos I e II e inciso VI do parágrafo quarto)

3.4. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- *CREENCIAMENTO (observar o item 4 do edital)*

- *PROPOSTA DE PREÇOS (observar o item 5 do edital)*

- *DOCUMENTAÇÃO (observar os itens 5 a 7 do edital)*

#### 4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Por ocasião da entrega dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de Habilitação, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, conforme modelo do

**Anexo VI** do Edital.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no Procedimento Licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identidade;

b) Procuração por instrumento público ou particular, neste último caso, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da Pessoa Jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), que comprove a capacidade de representação, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante;

c) Declaração e Certificado, nos casos das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 ou Microempreendedor Individual, para que possam fazer jus aos benefícios previstos no Ordenamento Jurídico, conforme modelo **Anexo V** do edital;

**d) Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, conforme modelo do Anexo VII;**

4.3.1. Caso o representante seja sócio da sociedade com poderes de representação ou titular de firma individual, documentos (atos constitutivos da Pessoa Jurídica, ata de sua eleição, etc.) nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.3.2. Estes documentos (originais ou cópias) ficarão em poder do Pregoeiro e integrarão o processo, não sendo devolvidos posteriormente. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas, à vista do original, por tabelião legalmente constituído, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante confronto.**

4.4. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do pretenso representante impossibilitará o oferecimento de lances verbais pela licitante durante a sessão do pregão;

4.5. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado;

4.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

4.7. Para a efetivação de lances verbais é obrigatória a presença dos representantes credenciados no ato de abertura da licitação;

4.8. **IMPORTANTE:** A documentação descrita no subitem 4.3 do presente Edital inerente ao credenciamento deverá ser **apresentada fora dos envelopes de Propostas de Preços e Habilitação.**

**5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1. Declarada encerrada a fase de credenciamento, será recebida a declaração de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e se for o caso também a declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (devem ser apresentadas**

**fora dos envelopes), assim como seus envelopes contendo a proposta de preços e documentos para habilitação.**

5.1.1. As declarações de que a empresa licitante cumpre os requisitos de habilitação e de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderão ser elaboradas ou preenchidas no ato pelo representante credenciado.

5.1.1.1. Faculta-se a adoção dos modelos de declaração fornecidos com este edital através dos ANEXOS constantes do presente EDITAL.

5.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.3. Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, não se admitirá:

5.3.1. O credenciamento de representante;

5.3.2. A desistência de proposta;

5.3.3. A inclusão de nova proposta.

5.4. Os envelopes deverão ser opacos, fechados e indevassáveis, contendo cada um, em sua parte externa o seguinte:

5.4.1. O envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e o envelope contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues e protocolados no Setor de Licitações, NA RODOVIA DO CONTORNO, MG-129, KM142,Nº780, BAIRRO GALEGO, CEP:35.420-000, MARIANA/MG, REFERÊNCIA (HOTEL PANORAMA), prédio administrativo do SAAE, **impreterivelmente até as 08h00min** do dia **18/06/2019**, em dois envelopes distintos e deverão estar assim redigidos:

<b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE-MARIANA</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019.</b> <b>ENVELOPE Nº 1 - "PROPOSTA DE PREÇOS"</b> RAZÃO SOCIAL: TELEFONE/FAX:	<b>SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE-MARIANA</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019.</b> <b>ENVELOPE Nº 2 -"DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO"</b> RAZÃO SOCIAL: TELEFONE/FAX
---	--

5.4.1.1. A apresentação dos envelopes com endereçamento e identificação de forma diferente do que aqui se pede, não motivará a desclassificação da empresa licitante, desde que eventuais falhas sejam sanadas ou retificadas por seu representante credenciado, na presença do pregoeiro, equipe de apoio e demais licitantes.

## **5.5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.5.1 A proposta deverá ser elaborada conforme modelo ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços deste edital, em uma via, impressa em papel timbrado do licitante redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, datada, assinada e

rubricadas todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante, pelo procurador identificado no credenciamento e ou no caso de um terceiro, devidamente acompanhado de procuração, informando:

5.5.2. Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual.

5.5.3. O valor total da proposta para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.

5.5.4. A apresentação da proposta implica automaticamente na aceitação pela empresa licitante:

5.5.4.1. Das disposições contidas neste edital;

5.5.4.2. De que o prazo de validade da proposta de preços escrita e do lance na fase de disputa, será de 60 (sessenta) dias no mínimo, contados da data da abertura da sessão pública do pregão.

5.5.4.3. É permitida a transcrição do Modelo de Proposta de Preços e respectivos anexos para preenchimento em formulário próprio da empresa licitante, devendo, contudo, serem mantidos todos os termos e quantidades constantes dos referidos modelos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério do pregoeiro, em função da relevância do fato.

5.5.4.4. No caso de erro(s) aritmético(s) configurados na proposta escrita, o pregoeiro e equipe de apoio efetuarão as devidas correções, valendo para fins de seleção e classificação, o valor correto.

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

5.7. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços, marcas ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.8. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais serem entregues corretamente ao SAAE sem ônus adicional.**

5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

5.11. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceita pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.

5.12. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

## 6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida pelo Pregoeiro auxiliado pela sua Equipe de Apoio e realizada de acordo com o a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal 3.499/2005 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

6.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 4 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

6.3. Em seguida, serão abertos os envelopes Nº 01 contendo as **PROPOSTAS DE PREÇO**.

## 7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

O envelope de HABILITAÇÃO conterà os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante confronto. Todos os documentos deverão estar com o prazo de validade em vigor.

### 7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da apresentação da última alteração contratual, tudo devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

7.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

### 7.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

7.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta Negativa de Débito referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil, com prazo de validade em vigor;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos referentes a Tributos Mobiliários e Imobiliários, expedidos pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima;

7.2.5. Prova de situação regular da empresa licitante relativa à Seguridade Social INSS, através de Certidão Negativa de Débito que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

7.2.6. Prova de situação regular da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF do FGTS), dentro de sua validade;

7.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.2.8. Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### 7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

7.3.1. Comprovação de aptidão para a realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) de prestação de serviços por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que a empresa licitante realizou ou esteja realizando a entrega desses materiais pertinentes ao objeto deste certame em qualquer época. OS ATESTADOS DEVERÃO CONTER LOGOMARCA DA EMPRESA ATESTANTE, BEM COMO CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E INDICAÇÃO DE UMA PESSOA PARA CONTATO QUE POSSA ATESTAR A VALIDADE DO DOCUMENTO.

### 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômica - financeira consistirá em:

7.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

### 7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1. Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso, ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, destinada ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República;

## 7.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

7.6.1. Os documentos expedidos pela *internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

7.6.2. As certidões emitidas via *internet* terão sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas pelo Pregoeiro.

7.6.2.1. O Pregoeiro não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

7.6.3. Os documentos apresentados para fins de habilitação deverão ser emitidos em nome da empresa licitante, constando preferencialmente o numero do CNPJ/MF. Os documentos deverão guardar correspondência ao estabelecimento que se apresenta como licitante (Matriz ou filial), exceção feita aos casos de emissão unicamente feita à matriz ou cuja validade tenha abrangência a todos os estabelecimentos da empresa.

7.6.4. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.6.5. Na hipótese de sobrevir fato impeditivo da habilitação, obriga - se a empresa licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no item 12 deste edital.

## **8 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

8.1. No dia, hora e local indicado no preâmbulo, será realizada sessão pública.

8.2. Aberta a sessão o pregoeiro e sua equipe de apoio, procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las: a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e se for o caso também a declaração de que encontra- se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempresário Individual conforme modelos.

8.2.1. Será permitido à empresa licitante preencher e firmar referida declaração na sessão pública do pregão.

8.3. O pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor, verificando o atendimento as especificações do edital para classificá-las:

8.3.1. A critério do pregoeiro, a sessão pública do pregão poderá ser suspensa por prazo indeterminado, para análise das propostas e documentos que as acompanham.

8.3.1.1. Nesta hipótese, a nova data da sessão do pregão será divulgada a todos os licitantes, com a devida antecedência.

**8.4. Será desclassificada a proposta de preços que:**

- 8.4.1. Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 8.4.2. Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- 8.4.3. Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- 8.4.4. Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexeqüível;
- 8.4.5. Deixar de entregar os documentos exigidos;
- 8.4.6. Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.
- 8.5. **Identificada a proposta de menor preço global**, selecionar-se-ão aquelas com valor superior em até 10% (dez por cento) desta.
- 8.6. Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas válidas nos termos do item 8.5, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas (Inclusa a de menor preço) para em seguida participarem da fase de disputa com lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos inicialmente.
- 8.6.1. Na eventual ocorrência de empate no preço, todas as licitantes empatadas serão convidadas a participar desta fase, que serão ordenadas através de ordem alfabética.
- 8.7. Seguidamente, o pregoeiro convidará individualmente os representantes credenciados das empresas licitantes classificadas, para a etapa de lances verbais, a serem formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.8. O critério para a apresentação de lances verbais será pela ordem decrescente de valor apresentado dentre as licitantes classificadas, ou seja, será convidada em primeiro lugar aquela que apresentou o maior preço e assim sucessivamente.
- 8.8.1. O valor de redução entre um lance e outro, o prazo para a formulação de lances verbais, poderão ser definidos na própria sessão do pregão, mediante acordo entre pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, amparados na razoabilidade, levando-se em consideração a grandeza do preço unitário e o tempo de duração da sessão, preservando-se a dinâmica do processo;
- 8.8.2. Os lances deverão ser formulados pelas empresas licitantes selecionadas, em valores distintos e decrescentes, observada a redução mínima entre os lances acordada.
- 8.8.3. Não será aceita desistência de lance ofertado, sujeitando-se a empresa desistente às penalidades previstas neste edital.
- 8.9. A etapa de lances será considerada encerrada, quando não houver possibilidade de competição entre licitante, ou seja, quando restar apenas uma licitante, a qual será declarada provisoriamente a vencedora dessa etapa.
- 8.11.2. Em seguida o pregoeiro verificará dentre as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte classificadas, a existência de lances finais com preços até 5% (Cinco por cento) superior ao melhor preço registrado;
- 8.11.3. Existindo um ou mais lances na hipótese anterior, estará caracterizada a situação de empate (empate jurídico) entre a de melhor preço e esta(s);
- 8.11.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada para, no prazo

de 05 (Cinco) minutos, se assim desejar, apresentar novo lance inferior àquele inicialmente vencedor;

8.11.5. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, por desinteresse, não apresentar novo lance, serão convocadas as demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes, pela ordem de classificação para o exercício desse mesmo direito;

8.11.6. Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais licitantes enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Possível de ocorrer quando duas ou mais licitantes nessa condição apresentarem propostas escritas com valores idênticos e não houver redução na etapa de lances), sendo o valor apresentado por elas o menor, será feito sorteio, para a definição de qual licitante poderá reduzir o valor da proposta;

8.11.7. Após cumpridos os procedimentos anteriores será declarada a oferta de menor valor;

8.12. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.13 O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

8.14. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço em relação ao preço estimado, decidindo motivadamente a respeito.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste edital, com a abertura do envelope nº 2 contendo a documentação de habilitação de seu autor.

8.15.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos;

8.15.2. A verificação será certificada pelo pregoeiro, anexando aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.15.3. O SAAE-MARIANA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.16. Na comprovação de regularidade fiscal por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte serão observados os seguintes procedimentos:

8.16.1. Os documentos destinados a comprovação da regularidade fiscal devem ser apresentados no envelope nº 02, na forma descrita, mesmo que contenham alguma restrição;

8.16.2. Em substituição aos documentos de regularidade fiscal, será permitida a apresentação de algum documento que comprove a impossibilidade de emissão do documento regular;

8.16.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (Dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora deste pregão, prorrogáveis por igual período, a critério do SAAE-MARIANA para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

8.16.3.1. O deferimento da prorrogação do prazo de dois dias úteis, dependerá da apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pelo SAAE-MARIANA.

8.16.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.16.3 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula 12 deste edital, sendo facultado ao SAAE-MARIANA convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a empresa licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, respeitado o disposto no item 8.10 deste edital, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta, cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.19. Todos os documentos serão colocados à disposição dos representantes credenciados presentes para livre exame e rubrica.

## 09. DA IMPUGNAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Com antecedência superior a 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desse Pregão.

9.2. As impugnações devem ser protocoladas no setor de Licitações do SAAE-MARIANA, no endereço mencionado no preâmbulo, endereçadas ao Pregoeiro e protocoladas no setor de Licitações, a qual será respondida dentro do prazo legal de 02 (dois) dias úteis.

9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta. A divulgação será feita através dos mesmos meios em que se deu a divulgação do Edital.

## 10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Os memoriais bem como os contra-recursos deverão ser protocolados no setor de Licitações do SAAE-MARIANA.

10.1.2. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

10.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à empresa licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, situado NA RODOVIA DO CONTORNO, MG-129, KM142,Nº780, BAIRRO GALEGO, CEP:35.420-000, MARIANA/MG, REFERÊNCIA (HOTEL PANORAMA), nos dias úteis no horário de 07h às 11h30min e das 12h30min às 16h.

10.6. Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax e/ou intempestivos.

10.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à empresa licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.8. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO PREGÃO**

11.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. O recebimento definitivo não exime a contratada de suas responsabilidades, nos termos das prescrições legais.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

12.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

a) Descumprimento do prazo para fornecimento estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia.

b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração do SAAE.

## **13. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

13.1. As despesas para custear a execução do contrato, objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, constante da seguinte dotação orçamentária classificada pelo nº **17.512.0027.6.001.339039 - Ficha 026** .

13.2. **Valor Total Estimado:** R\$ 570.762,00 (quinhentos e setenta mil setecentos e sessenta e dois reais).

## **14. CONTRATO**

14.1. Com a licitante vencedora poderá se firmar contrato nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar ata/contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

14.3. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze meses), podendo dela advir termo de contrato para fornecimento dos itens licitados, observados os termos do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **15. RESCISÃO DO CONTRATO**

15.1. Poderá ocorrer rescisão do contrato - em sendo formalizado, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura em original, conforme cronograma de pagamentos do SAAE, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da mesma.

16.1.1. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências:

*número do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.*

16.1.2. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

16.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

16.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social - INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, Fazenda Municipal, Débitos Trabalhistas e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

17.1. Com a apresentação dos envelopes contendo os documentos para habilitação nesta licitação e proposta de preços, a empresa licitante, desde já, expressa pleno conhecimento de que:

17.1.1. Responde pela veracidade e autenticidade das informações constantes dos documentos e propostas que apresentar;

17.1.2. Os fornecimentos objeto da presente licitação estão perfeitamente caracterizados e definidos, dentro dos elementos técnicos, sendo suficientes para a sua exata compreensão;

17.1.3. Tem o conhecimento da localização dos órgãos onde serão entregues os produtos em objeto, não podendo invocar ignorância em nenhuma circunstância, como impedimento eventual para o perfeito cumprimento de suas obrigações;

17.1.4. Sua apresentação implica para todos os efeitos, aceitação irrestrita e irretratável de todos os termos deste edital e dos seus anexos.

17.2. Se o licitante vencedor recusar-se a prestar os serviços ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo SAAE, será aplicada a sanção estabelecida no artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

17.2.1. Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização de fornecimento no prazo de 10 (dez) dias úteis.

17.2.2. Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

17.2.3. Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o SAAE, através do Pregoeiro, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando o que esteja previsto neste Edital.

17.2.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em entregar em prestar os serviços ou material de acordo com o disposto no item 17.2, assim como a situação irregular indicada no item 17.2.3., enseja a aplicação de penalidade na forma do item 12 deste Edital.

17.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SAAE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.4 Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.6. O proponente que vier a ser declarado vencedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

17.7. 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 e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.

17.8. É facultada ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.9. Fica assegurado ao SAAE-MARIANA o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

17.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, será excluído o dia do início e incluído o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no município de Mariana.

17.12. A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

17.13. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, conforme cronograma de pagamentos do SAAE, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo da mesma.

17.14. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela correta prestação dos serviços, com início no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do competente instrumento de contratação, podendo ser acordado em eventuais situações com a vencedora do certame, onde a mesma deve informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação dos serviços e/ou entrega do material, sugerindo medidas para corrigir a situação.

17.15. Poderão ser solicitadas a qualquer licitante, informações ou esclarecimentos complementares a critério do pregoeiro, em uso da faculdade prevista no § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

17.16. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.17. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados, quando ocorridos na sessão do Pregão, pelo Pregoeiro, e nos demais casos pelo Pregoeiro e pela sua equipe de apoio com o parecer do setor jurídico.

17.18. Os prazos definidos e contados pela unidade HORA, terá por adotado como marco de contagem o Horário oficial de Brasília/DF.

## 18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mariana para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias a respeito deste Edital que não sejam solucionadas administrativamente, de comum acordo, entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

MARIANA/MG, 04 de junho de 2019.

Adão do Carmo Rocha

Pregoeiro

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO SETOR COMERCIAL DO SAAE MARIANA.**

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de profissionais leituristas para realização de leituras de hidrômetros, emissão de fatura e entrega simultânea, com fornecimento incluso de bobinas, em conformidade com este Termo de Referência.

O serviço será composto principalmente da leitura com impressão simultânea de faturas e entrega imediata, da emissão de comunicados e do apontamento de ocorrências, bem como realização de atualização cadastral, quando necessário, sendo os insumos da prestação de serviço de responsabilidade da contratada.

#### **1. JUSTIFICATIVA**

Buscando sempre a melhoria contínua no processo de gestão da leitura e emissão simultânea de faturas, para garantir a sustentabilidade da autarquia, o atendimento com qualidade ao cidadão do município e o cumprimento à legislação pertinente do setor de saneamento no Brasil, que tem levado as empresas a reverem seus planos de negócio e buscarem alternativas que possibilitem a prestação dos serviços com qualidade, menores custos e tempo, a CONTRATANTE iniciou os estudos de viabilidade na terceirização deste serviço, elaborando um diagnóstico da situação atual, alavancando algumas características principais, diagnosticando as deficiências da empresa e custos incorridos neste processo, sempre buscando preservar a melhor forma de prestação dos serviços e modicidade tarifária.

Dado o crescimento demográfico da cidade como um dos fatores que impacta diretamente o cumprimento do cronograma mensal de leitura, atrelado à diminuição de pessoal próprio, optou-se por terceirizar as atividades de leitura e emissão de faturas, visando cumprir os ciclos de leituras em tempo hábil a preservar a data de vencimento das faturas, e os prazos constantes no regulamento dos serviços.

Assim, acreditamos que a contratação destes serviços proporcionará à empresa manter o equilíbrio econômico-financeiro com qualidade, cumprir prazos legais e definir uma política de gestão comercial

adequada à realidade da CONTRATANTE.

## **1. RESPONSABILIDADES E QUANTITATIVOS**

A previsão de impressão é de aproximadamente 15000 (quinze mil) faturas por mês, podendo este total variar com margem de 25%;

A prestação de serviço deverá ser realizada com no mínimo 05 (cinco) leituristas, dada a peculiaridade das instalações obrigatórias de hidrômetros de piso, o que torna a leitura menos célere;

Serão fornecidos pela Contratante 08 conjuntos de equipamentos (coletores e impressoras) com chip para a transmissão online de dados, sendo que um conjunto de equipamentos permanecerá em "stand by" para caso de problemas com os coletores fornecidos. No caso de qualquer tipo de problema com os coletores, a empresa contratada deverá informar imediatamente à CONTRATANTE, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. Caberá à CONTRATADA disponibilizar um computador completo e seus periféricos a fim de que a equipe faça o tráfego de dados entre coletores e sistema. Esse equipamento será instalado nas dependências do SAAE Mariana.

Os insumos para impressão simultânea (bobinas de papel termossensível) deverão ser fornecidas em quantidades suficientes para atender a toda a demanda de impressão de contas, sendo necessário que a empresa contratada mantenha um estoque mínimo na CONTRATANTE suficiente para impressão de 2 (dois) meses completos de faturas. O valor dessas bobinas deverá compor a proposta da contratada, no momento da licitação, não sendo possível a análise separadamente da mão de obra e do fornecimento de bobinas.

O software necessário para a impressão simultânea está especificado em item a seguir e já se encontra em funcionamento na CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá fornecer acesso irrestrito à base de dados do sistema para a CONTRATADA de modo que todas as informações existentes na mesma possam ser exportadas e verificadas, sem nenhum tipo de limitação ou custo extra.

## **1. COMPROVAÇÃO TÉCNICA E REQUISITOS OPERACIONAIS**

a) É requisito facultativo para a participação no certame a realização de visita técnica que deverá ser previamente agendada junto ao Setor Comercial através dos telefones 31 3557-9300 momento em que a empresa poderá esclarecer quaisquer dúvidas quanto às informações deste termo de referência, bem como será apresentado a estrutura, rotas e todos os detalhes indispensáveis ao entendimento do nível de dificuldade do serviço para formulação da proposta. Ao final da visita será emitido atestado de visita técnica pela CONTRATANTE;

b) A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica na prestação do serviço solicitado, emitido por empresa ou órgão público CONTRATANTE, comprovando o atendimento a empresa em especificações idênticas a este termo de referência;

## **1. VALORES ESTIMADOS**

O valor estimado para contratação foi apurado com base em orçamentos levantados no mercado.

1. Os preços contidos na proposta deverão incluir todos os custos e despesas, o valor do salário não inferior ao normativo da categoria profissional envolvida na execução do objeto licitado, despesas com equipamentos, materiais, transporte, refeição, funcionários, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo, anotações técnicas, mobilização e desmobilização, impressos, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes, tributos e outras despesas, além do lucro e despesas indiretas, e demais despesas exigidas para o perfeito cumprimento do objeto.

Item	Descrição	Estim. Mês	Estimat (12 meses)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
1	Leitura de hidrômetro com emissão e entrega simultânea de conta, com fornecimento de bobinas para execução do processo.	15000	180 000	R\$ 3,1433	R\$ 47.100,00	R\$ 565.794,00
2	Apontamento de inconsistências cadastrais e irregularidades	200	2400	R\$ 2,07	R\$ 414,00	R\$ 4.968,00
VALOR GLOBAL:						R\$ 570.762,00

1. O valor total estimado é de R\$ 570.762,00 (quinhentos e setenta mil, setecentos e sessenta e dois reais) e conforme pesquisa de mercado realizada junto a empresas do ramo.

#### 1. ESPECIFICAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO DO SERVIÇO

- a. Leitura de hidrômetros através de coletores eletrônicos, fornecidos pela contratada;
- b. Impressão de faturas de contas, impressão de comunicado de débito e impressão de consumo alterado e ainda, impressão do comunicado de quitação anual, impressão de comunicado de ocorrência e outros sob demanda, e repasse imediato desses documentos na residência onde se localiza a unidade consumidora objeto da leitura;
- c. Consistência em tempo real;
- d. Atendimento ao público no que se refere às dúvidas referentes ao consumo do imóvel, dados impressos nas contas de água, forma de cálculo das tarifas e esclarecimentos quanto aos procedimentos necessários para atendimentos administrativos junto a CONTRATANTE;
- e. Elaboração de relatório de inconsistência para observação de consumo fora de padrão, anormalidade ou média;
- f. Verificação do estado geral de conservação dos hidrômetros, bem como suas instalações;

- g. Fiscalizações, quantidade de economias, classificação incorreta, ligação clandestina, atualização cadastral e irregularidades nos hidrômetros;
- h. Inspeção visual do lacre dos hidrômetros, verificação de dificuldade de acesso à leitura e emissão de notificação;
- i. Identificação das unidades consumidoras fora da rota normal de leitura e irregularidades;
- j. Identificação das unidades consumidoras que promoveram a auto ligação, ou seja, aquelas demarcadas na rota/roteiro do arquivo de leituras como inativas, estando, entretanto, beneficiadas com água, sendo que todas estas ocorrências deverão ser informadas à CONTRATANTE;
- k. Verificação e inspeção em unidades consumidoras inativas com tomada de leitura quando houver hidrômetros;
- l. Impressão da conta e entrega imediata da mesma;
- m. Nos casos indicados, apenas a leitura do hidrômetro;
- n. Fornecimento de papel/bobina termossensível especial com durabilidade mínima de 5 anos;
- o. Fornecimento de uniformes/vestimentas aos leituristas, crachás de identificação, máquinas, equipamentos, móveis, software, veículos/motos e recursos humanos necessários à execução dos serviços;
- p. Impressão dos seguintes itens obrigatórios na fatura:
  - Nome completo do usuário;
  - Endereço completo;
  - Número da identificação do usuário;
  - Data da leitura atual;
  - Data da leitura anterior;
  - Data do vencimento da fatura;
  - Leitura anterior em m<sup>3</sup>;
  - Leitura atual em m<sup>3</sup>;
  - Número do medidor;
  - Outros campos pertinentes, avençados com a CONTRATANTE.
- a. Informações sobre veículos de comunicação utilizados pelo CONTRATANTE para divulgação de informações como site, facebook e telefones.
- b. A contratada deverá afastar de seu quadro funcional imediatamente qualquer funcionário que ingerir bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho, faltar com respeito para com os usuários, faltar com respeito com os servidores da CONTRATANTE, apresentar motivos injustificáveis para não executar qualquer serviço contratado, efetuar tais serviços em desacordo com as normas estabelecidas neste edital ou no contrato, receber gratificações dos usuários, a qualquer título, ou ainda, por outro motivo, afrontar os princípios norteadores da administração pública;
- c. O afastamento do funcionário indicado na alínea supra exigirá que a contratada promova sua imediata reposição, de maneira a manter o número de funcionários em prestação de serviço;
- d. A contratada deverá responsabilizar-se perante a CONTRATANTE por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços;
- e. A mão de obra contratada deverá ser, sempre que possível com preferência por moradores da cidade de Mariana, a fim de movimentar a economia local, bem como agilizar a mobilização do pessoal, bem como o deslocamento destes pelas ruas da cidade, no cumprimento de suas atividades.
- f. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo treinamento e reciclagem dos funcionários, sempre que sejam contratados, substituídos ou ainda que haja alteração na tecnologia utilizada.
- g. Demais especificações/exigências descritas neste anexo.

## 1. ESCRITÓRIO LOCAL

A Contratada instalará nas dependências da Contratante computador com acesso aos softwares envolvidos no processo de leitura e impressão das faturas, bem como os funcionários deverão todos os dias apresentarem-se na sede da CONTRATANTE, no início do turno de serviço e ao final para troca de informações e entrega/recebimento dos equipamentos a serem utilizados no serviço. O acesso à internet bem como a energia será subsidiados pela Contratada.

O transporte desses funcionários fica a cargo da CONTRATADA, que deverá observar ainda as condições de alimentação, quando aplicáveis, não cabendo à CONTRATANTE assumir quaisquer ônus em relação a ambas as atividades.

## 1. UNIFORMES

Deverá ser fornecido pela contratada todo uniforme para uso em serviço de campo dos agentes incluindo calçado próprio, protetor solar, boné, crachá de identificação dos serviços, com foto e dados da contratada.

Dotar seus empregados de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), necessários ao desempenho seguro de suas funções, orientando-os sobre a obrigatoriedade do uso, armazenamento e higienização.

Os uniformes serão confeccionados nas condições abaixo elencadas:

### 1. Camisa social manga curta

Camisa tecido moda Poplin, 67% poliéster, 28 % algodão e 5% elastano, cor cinza prata, bordado computadorizado no bolso, pala dupla, colarinho com entretela toque macio, lateral embutido em máquina embutidora bitola 3/16. Manga embutida na máquina francesa bitola ¼ ponto corrente, tamanho do ponto da camisa toda 5 pontos por centímetro, vista da frente da camisa 3.5cm de largura. Botão tingido da cor do tecido: frente tamanho 18 e no colarinho 14, do lado de dentro da vista dois botões (um nº 14 e outro nº 18). Vivo frontal casando costuras cor marinho, vivo da pala traseira marinho, pé de gola na cor marinho (interno e externo). Logotipo da empresa contratada e informação "A Serviço doSAAE Mariana".

### 1. Agasalho

Casaco em microfibra, com forro. Logotipo da empresa contratada e informação "A Serviço doSAAE Mariana".

### 1. Calça jeans;

Calça jeans santista 11,7 OZ Denim, embutida na lateral com zíper YKK com linha 50 oclei, reforçado com viés ao redor do gavião e ao redor dos bolsos. Calça tradicional - cintura no lugar e pernas de corte afunilado. O botão deverá ser de latão para não enferrujar. Dois bolsos chapados traseiros e dois bolsos frontais internos. A calça índigo deverá ser amaciada

### 1. Capa de chuva

Confeccionada em uma só peça em Trevira - KP-350 (espessura de 0,25 a 0,27 mm) na cor amarela. Possui costura eletrônica, capuz, manga comprida e fechamento frontal através de botões metálicos de pressão. O equipamento deverá apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA.

#### 1. Crachá

Deverá ser portado à altura do peito e conter as seguintes informações: nome da CONTRATADA; nome do empregado; inscrição "A SERVIÇO DO SAAE MARIANA"; foto 3 x 4 recente.

#### 1. Boné

Boné modelo americano, formado por copa e palas, com entrete lado frontal, em brim 100% algodão na cor cinza peletizado tabela paranatex. Na parte frontal e em cima bordado com "A Serviço do SAAE Mariana". Regulador em tecido e velcro, botão azul marinho, forrado do mesmo tecido do boné, arrematando as junções das partes na copa. Aba com pala tipo bico de pato, cantos arredondados com sutache, revestido do mesmo tecido do boné na cor verde. Bordado computadorizado.

#### 1. Calçado de segurança tipo tênis

Calçado de segurança, tipo tênis de amarrar com ilhoses e cadarço, confeccionado em couro ou vaqueta hidrofugado curtido ao cromo, com forração, palmilha de montagem em material sintético e lingueta acolchoada. Solado macio de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal, sem biqueira de aço. O equipamento deverá apresentar em caracteres indelévels e bem visíveis, o nome comercial da empresa fabricante, o lote de fabricação e o número do CA. A data de fabricação deverá ser de no máximo 1 (um) ano retroativo a emissão da nota fiscal do produto

Os funcionários deverão se apresentar com uniforme em bom estado de conservação, devendo a CONTRATADA substituir os mesmos sempre que necessário.

A CONTRATADA deverá recolher imediatamente, do empregado dispensado por qualquer motivo, todo o conjunto de uniforme fornecido, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos de natureza financeira ou à imagem do SAAE MARIANA, que venham a ser causados pelo uso indevido dos mesmos.

### 1. RECURSOS HUMANOS

#### 1. Supervisor:

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

#### 1. Requisitos:

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

#### 1. Leiturista

Qualificação mínima exigida: ensino médio completo

#### 9.2.2. Requisitos:

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

### 1. DESCRITIVO DAS ATIVIDADES

1. **Leitura de Hidrômetro com Emissão e Entrega Simultânea de Conta / Fatura:**
2. Carregar as tarefas diárias no equipamento de leitura através de arquivo disponibilizado pelo SAAE MARIANA;
3. Deslocar até a rota de leitura preestabelecida;
4. Realizar a leitura do hidrômetro localizado nos imóveis da rota de leitura;
5. Confirmar se o número do hidrômetro que consta no visor corresponde ao hidrômetro instalado no imóvel;
6. Digitar no coletor fielmente os números negritados encontrados no hidrômetro;
7. Emitir a conta / fatura, conferir os dados e a qualidade de impressão, dobrar, fechar com o selo e entregar a conta / fatura na caixa de correspondência do imóvel ou diretamente ao usuário ou, na impossibilidade, alocar a conta / fatura em outro local informado no equipamento de leitura;
8. Na impossibilidade de realizar a leitura, informar o "Código de Ocorrência" correspondente ao

motivo que impediu sua execução. A relação dos códigos será disponibilizada pelo Setor Comercial do SAAE Mariana;

9. Prestar esclarecimentos diversos aos usuários, sempre que lhe for solicitado;
10. Orientar os usuários sobre os valores lançados na conta / fatura ou sobre o consumo, sempre que lhe for solicitado;
11. Entregar documentos especiais diversos aos usuários na rota de leitura;
12. Apontar hidrômetros fora da sequência de leitura;
13. Apontar ausência ou dano do lacre de segurança;
14. Apontar inconsistências cadastrais verificadas em campo;
15. Tratar o usuário com educação, cordialidade e respeito

### **1. Critério de Medição**

Hidrômetro lido, conta / fatura emitida e entregue simultaneamente - unidade.

#### **1. Entrega de Conta / Fatura sem Leitura e com Emissão Simultânea:**

2. Receber os arquivos contendo as faturas analisadas pelo SAAE Mariana, conferir e imprimir os documentos;
3. Deslocar até a rota de entrega preestabelecida;
4. Entregar a fatura na caixa de correspondência do imóvel ou diretamente ao usuário ou, na impossibilidade, alocar a fatura em outro local informado no equipamento de leitura;
5. Prestar esclarecimentos diversos aos usuários, sempre que lhe for solicitado;
6. Orientar os usuários sobre os valores lançados na fatura ou sobre o consumo, sempre que lhe for solicitado;
7. Tratar o usuário com educação, cordialidade e respeito.
- 8.

#### **1. Critério de Medição**

Entrega de fatura realizada - unidade.

#### **1. Apontamento de Inconsistências Cadastrais e Irregularidades:**

- Identificação de possíveis inconsistências no cadastro do cliente ou irregularidades, com conseqüente registro e encaminhamento à SAAE MARIANA para apuração.
- Conferir os dados constantes no equipamento de leitura;
- Verificar a existência de divergências entre os dados do cliente constante no equipamento de leitura e aqueles observados no imóvel do usuário;
- Coletar os dados e digitar as informações em formulário contendo a identificação do cliente, conforme modelo no Apêndice VIII do Termo de Referência, ou em sistema próprio, caso seja observada qualquer divergência;
- Comunicar toda e qualquer mudança dos dados comerciais do cliente à SAAE MARIANA, tais como: economias / categorias, número de hidrômetro divergente no cadastro;
- Comunicar ao SAAE MARIANA as seguintes irregularidades observadas:
  - Ligação irregular de água;
  - Hidrômetro violado;

- Hidrômetro invertido (ao contrário);
- Fornecimento irregular de água;
- Intervenção indevida no hidrômetro (ex.: furo no visor);
- Ligação de água sem cadastro;
- Mudança de padrão e/ou substituição de caixa por conta própria;
- Corte violado;
- Hidrômetro embaçado, quebrado ou parado;
- Vazamentos dentro da caixa padrão.
  - Prestar esclarecimentos diversos aos usuários, sempre que lhe for solicitado;
  - Tratar o usuário com educação, cordialidade e respeito.

### 1. Critério de Medição

Apontamento de inconsistência cadastral - unidade

Apontamento de irregularidade - unidade.

Serão remunerados SOMENTE os apontamentos de inconsistência cadastral que, após verificação, resultem em alteração validada pela SAAE MARIANA;

Serão remunerados SOMENTE os apontamentos de irregularidade que, após verificação, sejam validados pela SAAE MARIANA.

## 1. DESCRITIVO DAS BOBINAS

As bobinas de papel deverão ser adquiridas pela CONTRATADA, porém seus valores farão parte da proposta global a ser apresentada no certame licitatório. A quantidade de bobinas a serem adquiridas serão suficientes para 12 (doze) meses de contrato e serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo, entretanto, acondicionadas na sede da CONTRATANTE, nas condições deste TR.

As bobinas deverão atender às seguintes especificações:

- Papel termo sensível para faturas de água;
- Gramatura: 65 a 75g/m<sup>2</sup>;
- Espessura: 70 a 80µm;
- Brancura frontal: >= 85%;
- Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- Impressão frente: tinta termo resistente;
- O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;
- Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- 100 faturas por bobina;
- Dimensões da fatura: 235x100mm com canhoto de 53mm;
- Até 4 cores - frente e verso;
- Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
- Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
- Características de resistência:

- Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;
- Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;
- Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;
- Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420.
- Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
- Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;

A CONTRATANTE poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;

A bobina deverá ser homologada para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada amostras antes do fornecimento;

As bobinas devem ser entregues embaladas em sacos plásticos;

A quantidade de bobinas necessárias para um ano, deverá ser apontada de maneira expressa pela CONTRATADA que, contando com a anuência da CONTRATANTE prosseguirá com sua aquisição, bem como se responsabilizará pela manutenção de um estoque de, pelo menos dois meses, na sede da CONTRATANTE.

A arte utilizada deverá seguir as especificações abaixo e deverá ser pré-aprovada pela CONTRATANTE antes de efetivamente produzida e utilizada.

## **1. DO REAJUSTE DO PREÇO CONTRATADO**

O preço contratado será mantido fixo e irrevogável, na forma da Lei Federal nº8666/1993, durante o período de 12 (doze) meses; após este período, o preço poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE).

## **1. MEDIÇÕES E PAGAMENTOS**

### **1. Medições**

1. As medições serão elaboradas mensalmente pelo fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE e deter-se-ão sobre os serviços executados no período compreendido entre os dias do mês anterior, para fins de registro contábil e pagamento.

### **2. Pagamentos**

Os pagamentos serão realizados, mensalmente, conforme planilha apresentada e aprovado, e serviços efetivamente realizados, entregues e aprovados pela CONTRATANTE, após a emissão da Nota Fiscal, demonstrando a quantidade unitária e total com os respectivos preços unitário e total, sendo que o pagamento será efetuado, até 5º (quinto) dia útil após a apresentação e aprovação da Nota Fiscal e recebimento pelo setor responsável.

Também a CONTRATADA deverá compor sua documentação de pagamento da seguinte forma:

- a. Elaborar Folha de Pagamento contendo nome do empregado, número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, data de admissão e salário pago relativo aos empregados designados para a prestação dos serviços;
- b. Apresentar cópia do contra cheque e folha de ponto de cada empregado;
- c. Apresentar junto com a Nota Fiscal / Fatura a RE (Relação de Empregados) constantes no Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), para comprovar o recolhimento devido;
- d. Anexar à Nota Fiscal / Fatura cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - (GFIP) e da Guia da Previdência Social - (GPS), relativas aos empregados designados para trabalhar no serviço, objeto desta licitação;
- e. Anexar à Nota Fiscal / Fatura as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho;

Todos os valores apresentados deverão estar de acordo com o salário mínimo da classe a que pertencer os empregados, sem o qual a SAAE MARIANA ficará inibida da quitação da Nota Fiscal / Fatura.

O recolhimento do INSS e do FGTS referente aos serviços deverá ser feito de forma individualizada, por tomador, e esta condição deverá ser comprovada mensalmente, a cada emissão de Nota Fiscal;

Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

O CNPJ da contratada constante da Nota Fiscal / Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

A CONTRATADA não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do Contrato.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **1. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência do objeto deste Contrato serão realizados pelo gestor do contrato, devidamente nomeado pelo Diretor Executivo da CONTRATANTE.

A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela CONTRATANTE.

O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite pelo setor responsável (gestor do contrato) tendo o mesmo no máximo 05 (cinco) dias após a entrega da medição para este aceite ou não. Em caso de não se manifestar neste prazo, os serviços serão consideráveis entregues e aceite, devendo então efetuar o pagamento imediato.

## 1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

### 1. PRAZO PARA INÍCIO DO CONTRATO

A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (TRINTA) dias para início das atividades, sendo a data de assinatura do contrato a data do primeiro dia de atividade da CONTRATADA de forma a garantir 12 (doze) parcelas de pagamento durante os 12 (doze) meses de contrato.

### 1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A. Executar o Contrato fielmente, conforme definido no Edital e seus anexos.
- B. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- C. Se responsabilizar pelos danos causados diretamente à SAAE MARIANA ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- D. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem ao Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do Contrato.
- E. Cumprir os prazos previstos em Edital ou outros que venham a ser fixados pelo SAAE MARIANA.
- F. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do SAAE MARIANA.
- G. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.
- H. Apresentar antes do início dos serviços ao Gestor do Contrato, os documentos abaixo relacionados, sem os quais, não será emitida a Ordem de Serviço:
  - I. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
  - II. Lista de vacinação específica e definida no PCMSO, principalmente contra tétano;
  - III. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMAT- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho da Indústria da Construção, conforme legislação;
  - IV. Cópia de Fichas de EPI dos funcionários, devidamente assinadas;
  - V. ASO - Atestado de Saúde Ocupacional de todos os funcionários (admissional, periódico e demissional, conforme o caso);
- IX. Apresentar o nome e telefone para contato do responsável pela Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATADA, antes da emissão de Ordem de Serviço;
- J. Havendo alteração na equipe de trabalho que atua na execução do objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a apresentar à SAAE MARIANA os documentos relacionados no item 6.8, referentes ao empregado admitido e que irá compor a equipe de trabalho.
- K. A cada renovação contratual, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos relacionados no item 6.8.
- L. Indicar ao Gestor do Contrato, antes do início dos serviços, o Técnico de Segurança do Trabalho responsável pelos mesmos.
- M. Cumprir as normas procedimentais de conduta e ética aplicáveis aos prestadores de serviços, que

serão fornecidas pela SAAE MARIANA.

- N. Zelar pela qualidade, eficiência e eficácia nos serviços prestados.
- O. Excluir do contrato imediatamente a pedido da SAAE MARIANA, o(s) funcionário(s) que não estiverem prestando os serviços de acordo com os critérios estabelecidos pelo SAAE MARIANA.

#### **1. OBRIGAÇÕES DOSAAE MARIANA**

- A. Emitir a Ordem de Serviço, indicando o início da execução dos serviços e do prazo contratual.
- B. Efetuar todos os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.
- C. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- D. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com o Termo de Referência;

#### **1. JULGAMENTO**

O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### **1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO / PROPOSTA**

Na proposta a empresa licitante deverá apresentar, somente, o percentual de desconto ofertado, ressalvadas todas as disposições sobre recursos humanos vigentes na região/categoria.

Para habilitação a empresa licitante deverá apresentar, além da documentação exigida no Edital, os seguintes documentos de cunho técnico:

a) No mínimo, 01(um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa licitante executado serviços compatíveis com características semelhantes ao objeto desta licitação. O atestado, contendo a identificação do signatário, deve comprovar a leitura de no mínimo 40.000 (quarenta mil) medidores (hidrômetros, gás ou energia) por mês, ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica e indicar os serviços e os prazos das atividades executadas ou em execução pelo licitante.

a.1) Será aceito o somatório de atestados para fins de qualificação técnico-operacional, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante.

#### **1. PENALIDADES**

O descumprimento de quaisquer cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará à aplicação das sanções previstas no Edital.

#### **1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Entende-se por Acordo de Nível de Serviço (ANS) o ajuste escrito que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da execução dos

serviços e respectivas adequações de pagamento.

A CONTRATADA estará sujeita à retenção ou glosa no pagamento, prevista neste Acordo de Nível de Serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:

- a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução da prestação de serviços ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c. Será utilizado como instrumento de medição o Sistema Comercial da SAAE MARIANA, que controla através de rotinas automáticas a quantidade e a qualidade dos serviços prestados, devolvendo as possíveis não conformidades dos serviços para a correção.
- d. Forma de acompanhamento: o fiscal do Contrato deverá acompanhar diariamente a prestação dos serviços (conforme atividades descritas no Termo de Referência) observando os indicadores de desempenho relacionados nas alíneas abaixo, registrando as ocorrências de não conformidade observadas. Cada ocorrência de não conformidade deverá ser registrada e informada na ocasião (via e-mail) ao preposto da CONTRATADA, com cópia para o gestor do contrato para ciência.
- e. Frequência e regularidade da execução dos serviços: número de leituras disponibilizadas automaticamente pelos arquivos, as quais não foram efetivamente realizadas e aceitas;
- f. Prazo do calendário / cronograma de faturamento: número de leituras de cada região que não forem realizadas seguindo os prazos pré-determinados no calendário / cronograma de faturamento, conforme data de início de leitura, data de fim de leitura, data de processamento (recebimento de todos os arquivos de retorno);
- g. Prazo de leituras: número de leituras onde o período (intervalo) entre ciclos mensais de faturamento esteja fora dos parâmetros mínimo de 26 (vinte e seis) dias e o máximo de 34 (trinta e quatro) dias, de acordo com o calendário / cronograma de faturamento (a leitura deve ser realizada regularmente em intervalos de aproximadamente 30 (trinta) dias);
- h. Prazo de entrega das faturas: os serviços devem ser realizados de modo que a conta / fatura de serviço prestado seja entregue com antecedência mínima, em relação à data fixa de vencimento, de até 10 (dez) dias para usuários de todas as categorias conforme tabela de vencimento constante no Capítulo 4;
- i. Erros de leitura ou revisão: número de faturas emitidas e/ou leituras realizadas com erros de medição ou imprecisão na leitura / volume medido / volume faturado, constatados em relação à referência atual ou às anteriores;
- j. Códigos de Ocorrência de Leitura (anormalidades / irregularidades): número de faturas emitidas com códigos de ocorrência de leitura informados indevidamente (não correspondentes ao encontrado em campo);
- k. Qualidade da impressão das faturas: número de faturas impressas com má qualidade ou faturas onde código de barras não permita ser lido pelos leitores dos agentes arrecadadores;
- l. Utilização de equipamentos não aprovados / homologados pela SAAE MARIANA: número de faturas emitidas com uso de impressoras e/ou equipamentos de registro de leitura que não estejam relacionados na lista de equipamentos aprovados, homologados e liberados pela SAAE MARIANA;
- m. Apresentação e uso adequado de uniforme e EPIs: número de leituras realizadas na rota por leituristas sem uso de uniforme, identificação da empresa de vínculo ou equipamentos de proteção individual;
- n. Tolerância para emissão de faturas por média: serão consideradas como toleráveis até 3% (três por cento) de faturas emitidas pela média em relação ao número total de hidrômetros disponíveis para leitura;

A periodicidade das avaliações será mensal.

Mecanismo de cálculo: o fiscal do contrato do SAAE MARIANA deverá registrar as ocorrências de não conformidades observadas no acompanhamento da execução dos serviços para, ao final do período

medido, compreendido entre os dias 21 a 20 do mês seguinte, valorá-las e determinar a Avaliação Mensal de Conformidade (AMC).

Cada ocorrência de não conformidade observada pelo fiscal do Contrato da SAAE MARIANA deverá ser registrada em documento/ arquivo próprio e informada na ocasião (via e-mail) ao preposto da CONTRATADA, com cópia ao Gestor do Contrato. O preposto da CONTRATADA terá 2 (dois) dias úteis para elaborar o contraditório em relação à determinação do fiscal do contrato, caso não concorde com a Avaliação.

As ocorrências de não conformidade identificadas serão consideradas como quantidades relativas (percentual) do total de serviços disponibilizados mensalmente.

Mensalmente, o Gestor do Contrato, de acordo com os registros das ocorrências de não conformidade identificadas pelo fiscal, realizará a avaliação do nível de atendimentos dos serviços contratados através da Avaliação Mensal de Conformidade (AMC).

A Avaliação Mensal de Conformidade (AMC) será obtida registrando o número de ocorrências de não conformidade de cada indicador de desempenho, dividindo pelo total de serviços disponibilizados no mês de referência, obtendo ao fim, a média aritmética de todos os indicadores, conforme exemplo abaixo:

<b>Indicador de Desempenho</b>	<b>Número de Ocorrências</b>	<b>Total de Serviços Disponibilizados</b>	<b>%</b>
a) Frequência	1,5	15000	0,01%
b) Calendário	777	15000	5,18%
c) Prazo de leitura	9	15000	0,06%
d) Prazo de entrega das faturas:	486	15000	3,24%
e) Erros de leitura	3	15000	0,02%
f) Ocorrências	9	15000	0,06%
g) Qualidade de impressão	0	15000	0,00%
h) Equipamentos	0	15000	0,00%
i) Uniforme/EPI	972	15000	6,48%
j) Faturas por média (excedente)	9	15000	0,06%
l) Apontamentos não validados (excedente)	1,5	15000	0,01%
AMC			1,38%

A adequação de pagamento em função do atendimento das metas estabelecidas ocorrerá da seguinte forma:

- a) AMC igual ou inferior a 1,00%: pagamento de 100% do valor total mensal medido;
- b) AMC entre 1,01% e 2,59%: pagamento de 99% do valor total mensal medido;
- c) AMC entre 2,60% e 4,00%: pagamento de 97% do valor total mensal medido.
- d) AMC entre 4,01% e 6,00%: pagamento de 95% do valor total mensal medido.
- e) AMC entre 6,01% e 10,00%: pagamento de 93% do valor total mensal medido.
- f) AMC a partir de 10,01%: pagamento de 90% do valor total mensal contratado.

Sempre que a AMC for superior ou igual a 10,01% a CONTRATADA poderá receber advertência sem prejuízos às penalidades constantes no Edital.

O Acordo de Nível de Serviço será considerado na avaliação da eventual prorrogação do Contrato.

## **1. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A execução do Contrato será a partir da data da emissão da Ordem de Serviço até o término do prazo de execução do objeto especificado neste instrumento.

O prazo de vigência do objeto será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo departamento competente, após a assinatura do Contrato.

O Contrato poderá ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal 8.666/93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e os preços e as condições sejam vantajosos para a SAAE MARIANA.

Prorrogado o contrato conforme disposto no artigo 57, inciso II da Lei 8666/93, através da assinatura de Termo Aditivo ao Contrato, o preço do serviço contratado poderá ser reajustado para mais ou para menos, de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA / IBGE acumulado no período. O preço reajustado será praticado apenas para as medições dos serviços realizados e aceitos após o 12º (décimo segundo) mês contratual.

Ambas as partes deverão se manifestar com 3 (três) meses de antecedência do término do Contrato sobre o seu interesse na renovação do mesmo.

## **1. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO**

O prazo para início efetivo da execução dos serviços é de até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato. Decorrido esse prazo, o SAAE MARIANA emitirá a Ordem de Serviço.

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões estabelecidos no § 1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

Sempre que for necessário crescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da licitação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela SAAE MARIANA, com base nos preços unitários contratados.

Conforme § 2º do art. 57 da Lei Federal 8.666/93, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente do SAAE MARIANA para celebrar o Contrato.

A CONTRATADA não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos do Contrato.

Para assinatura do Contrato a empresa deverá comprovar a regularidade de situação perante o INSS, o FGTS e a Justiça do Trabalho, através de certidões dentro do prazo de validade.

Para a efetiva contratação, a licitante vencedora deverá estar quite com o SAAE MARIANA, quando sediada ou domiciliada no município de Mariana/MG. Caso tenha algum débito, o mesmo deverá ser quitado para que o contrato possa ser assinado.

## 1. RESCISÃO

A rescisão do Contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a empresa adjudicatária:

- a. Falir, entrar em recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b. Transferir as obrigações decorrentes desta licitação, sem a prévia anuência do Diretor Executivo do SAAE MARIANA;
- c. Não prestar o serviço dentro dos prazos propostos e de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- d. Não apresentar as certidões atualizadas de regularidade do INSS, do FGTS e da Justiça do Trabalho.

A interrupção do prazo estabelecido neste Edital, somente será possível nos seguintes casos:

- a) Motivo comprovado de força maior, imediatamente levado ao conhecimento do Diretor Executivo do SAAE MARIANA, através de documento comprobatório, o qual decidirá a seu exclusivo critério;
- b) Por ordem do SAAE MARIANA para paralisar a execução do Contrato;
- c) Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade administrativa.

O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do SAAE MARIANA, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos descritos nos Artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93.

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o SAAE MARIANA e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

OSAAE MARIANA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei n. 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

A SAAE MARIANA reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

Qualquer tolerância por parte do SAAE MARIANA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o SAAE

MARIANA exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao SAAE MARIANA, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à SAAE MARIANA o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo SAAE MARIANA ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do Contrato e mesmo após o seu término.

Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do SAAE MARIANA, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do SAAE MARIANA, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do SAAE MARIANA, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

Ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar perante o SAAE MARIANA a regularidade jurídico-fiscal e trabalhista da subcontratada, respondendo solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do Contrato.

A relação que se estabelece na assinatura do Contrato é exclusivamente entre o SAAE MARIANA e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a SAAE MARIANA e a subcontratada.

Mariana, 06 de maio de 2019.

**Ana Paula da Silva**

Setor Comercial

SAAE Mariana

**ANEXO II**

**PREGÃO Nº PRG 012/2019**

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

.....

**Local e data**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA**

**REF.: PREGÃO Nº 012/2019**

**JULGAMENTO: 18/06/2019 - 08h15min**

Prezados Senhores:

Declaramos aceitos os termos do edital do PREGÃO Nº 012/2019, e apresentamos-lhes nossa proposta para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS**, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM TERMOS DE REFERÊNCIAS, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital, e que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

**PREÇO:**

**RELACIONAR OS ITENS DO ANEXO I, NA ORDEM EM QUE SE APRESENTAM, INFORMANDO A DESCRIÇÃO/MARCA, UNIDADE, QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL DE CADA ITEM, BEM COMO DEMAIS EXIGÊNCIAS DESTES EDITAIS.**

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

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

Atenciosamente,

Responsável legal :  
.....  
.....

Assinatura do Responsável Legal

CPF:

EMPRESA :.....  
ENDEREÇO :.....  
CNPJ :.....INSC.EST.....  
TELEFONE (S)  
:.....

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA E .....

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA, representado neste ato por , Diretor Executivo, CNPJ nº 07.711.512/0001-05, Inscrição Estadual Isento e a ....., com sede/endereço à ....., CNPJ nº ....., neste ato representada pelo (a) Senhor (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., CPF nº ....., doravante denominadas respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADO, firmam a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS**, regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal nº 9.648, de 27.05.98, de conformidade com a proposta da Licitação na modalidade Pregão Presencial nº ....., homologada em ....., mediante as cláusulas e condições seguintes:

**DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente contrato tem por objeto o fornecimento, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, de ....., conforme relação quantificada e especificada no Anexo I do Edital e proposta da Contratada.

**DO PRAZO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O presente contrato vigorará por....., ou até a totalização do quantitativo estipulado na cláusula primeira, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **DO PREÇO**

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O presente contrato terá os preços abaixo discriminados, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

## **DO VALOR**

**CLÁUSULA QUARTA** - O valor global deste contrato é de R\$ ..... (.....).

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - O CONTRATADO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **DO REAJUSTAMENTO**

**CLÁUSULA QUINTA** - Os preços

propostos para a execução do objeto desta Licitação poderão ser reajustados, desde que observado o disposto na Lei Federal n.º 10.192/01, que estabelece a nulidade de pleno direito de qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a 01 (um) ano.

§ 1º. A data base de referência da proposta de preços será a data de sua apresentação e os possíveis reajustes calculados a partir desta.

§ 2º. Na hipótese de concessão de reajustamento, será observado como base a variação percentual do Índice Geral de Preços do Mercado/IGP-M, e abrangerá o período compreendido entre a data da proposta e o mês correspondente ao do implemento da anualidade;

§ 3º. O requerimento, por escrito, de reajustamento deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de implemento da anualidade, conforme disposto no § 1º, desta cláusula e será dirigida ao Diretor Executivo, devendo ser entregue diretamente na sede administrativa do SAAE de Mariana.

§ 4º. Fica estipulado que a não apresentação do requerimento de reajustamento no prazo indicado no parágrafo anterior caracterizará renúncia, por parte da Contratada, ao direito de reajuste, relativamente ao respectivo período aquisitivo.

§ 5º. A concessão de reajuste de preços dar-se-á quando:

a) A empresa contratada cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos cronogramas de desenvolvimento da entrega;

b) O atraso na entrega não for de responsabilidade da empresa contratada.

## **DO LOCAL DE FORNECIMENTO**

**CLÁUSULA SEXTA** - A entrega dos produtos deverá ser feita de imediato no SAAE, localizado ..., em conformidade com o quantitativo solicitado na Ordem de Fornecimento.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** A CONTRATADA deverá informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir o fornecimento, sugerindo medidas para corrigir a situação.

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**CLÁUSULA SÉTIMA** - As despesas de que trata o presente contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: **17.512.0027.6.001.339039 Ficha 26**

## **DO PAGAMENTO**

**CLÁUSULA OITAVA**-O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura ou equivalente, relativo aos fornecimentos solicitados, conforme cronograma de pagamentos do SAAE, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo da mesma.

## **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**CLÁUSULA NONA** - Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

### **I - DA CONTRATADA:**

- a) Fornecer o especificado no objeto deste contrato, de acordo com as solicitações dos setores requisitantes, observadas as normas legais vigentes como também as cláusulas e condições nele contidas;
- b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os fornecimentos realizados anteriormente à emissão da Nota;
- c) Substituir, às suas expensas, os produtos não aprovados pelo CONTRATANTE, quando considerados fora dos padrões exigidos;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

e) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato.

f) Responsabilizar-se por danos causados a si, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, bem como possíveis indenizações decorrentes da execução deste contrato;

g) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.

h) Demais obrigações contratuais constantes do Edital da Licitação.

## **II - DO CONTRATANTE:**

a) Credenciar servidores para assinar as requisições de atendimento;

b) Através da ....., proceder à recepção e conferência das Notas Fiscais/Fatura emitidas pela CONTRATADA.

c) Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela CONTRATADA, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização destas com a efetiva prestação dos serviços.

d) Acompanhar e conferir a entrega dos produtos credenciando, para tal, servidores para assinar os documentos pertinentes à entrega;

e) Efetuar os pagamentos a CONTRATADA conforme cronograma de pagamentos do SAAE, desde que cumprido a alínea "b" acima e demais condições pactuadas neste contrato.

## **DAS ALTERAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - O SAAE poderá autorizar alterações contratuais de que decorra ou não variações de seu valor, modificações de quantidade ou prazo, que formaliza mediante termo aditivo.

Parágrafo único. O SAAE em comum acordo com a CONTRATADA, nos termos do artigo 65, da Lei

Federal 8.666/93, com suas posteriores alterações, poderá autorizar alterações contratuais para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou ainda, em caso de força maior.

## **DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  
- I. A lentidão de seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a contrair prejuízos;
  
- I. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
  
- I. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
  
- I. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e gerenciar a execução, assim como as de seus superiores;
  
- I. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo setor gerenciador deste contrato;
  
- I. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
  
- I. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
  
- I. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

- I. A supressão, por parte do CONTRATANTE dos quantitativos de fornecimentos, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido na subcláusula única da cláusula quarta desde contrato;
  
- I. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA**- A rescisão do contrato poderá ser:

- I. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XI desta cláusula;
  
- II. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
  
- III. Judicial, nos termos da legislação.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
  
- II - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei nº 8666/93 e a critério da Administração do SAAE.

III - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

IV- Serão aplicadas multas nos casos de:

a) Descumprimento do prazo de fornecimento estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor da obrigação, calculada ao dia.

b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração do SAAE.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Sujeitam-se as Partes através de seus representantes, às penas previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8666, de 21/06/93.

#### **DO GERENCIAMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - O setor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da execução deste contrato, ao qual competirá manter contatos com a CONTRATADA para a solução dos problemas detectados, será .....

#### **DA PUBLICAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial do Município, Jornal "O Monumento", por conta do CONTRATANTE.

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - É parte integrante deste contrato o Processo de Licitação ....., bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

#### **DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - As partes elegem o foro da Comarca de Mariana/MG, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas

Mariana, ..... de ..... de .....

---

**Diretor Executivo**

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

Testemunhas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PREGÃO N° PRG 012/2019**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

1 - Declaramos que nos responsabilizamos, para o Pregão PRG 012/2019, sob as penas cabíveis, de comunicar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme o previsto no art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

2 - Declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação Pregão PRG 012/2019.

3 - Declaramos, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz.

....., ..... de ..... de .....

.....

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Carimbo de CNPJ da Licitante

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA OU MICROEMPRESÁRIO

A empresa (Razão Social da Licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ (número) \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal,

DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a. Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;

- a. Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;
- a. Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

Identificação do Representante Legal da Proponente

\_\_\_\_\_

Assinatura do Contador

## ANEXO VI

O documento de procuração poderá seguir o modelo abaixo ou equivalente e registrado em cartório.

### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, credenciamos o (a) Sr.(a) .....  
Portador do documento de identidade nº....., para participar das reuniões relativas ao PRG 012/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir de interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, formular ofertas e lances de preços, ofertar a que tudo daremos por firme e valioso.

.....  
.....

Local e data

Ass. do Resp. Legal

OBS.: apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura.

ANEXO VII

Requisitos de habilitação da fase de credenciamento, conforme modelo ou equivalente a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa ..... CNPJ.....,cumpru plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Por ser verdade firmo o presente.

.....  
.....

Local e data

Ass. do Resp. Legal

OBS.: apor carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE ATA**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_**

**PREGÃO Nº. 012/2019**

**PROCESSO Nº. 016/2019**

**VALIDADE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017, na sala do Presidente da CPL, situada NA RODOVIA DO CONTORNO, MG-129, KM142,Nº780, BAIRRO GALEGO, CEP:35.420-000, MARIANA/MG, REFERÊNCIA (HOTEL PANORAMA) - Prédio Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, a Exmo. (a)Sr.(a)xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2019, por deliberação da Comissão de Licitação, publicada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e homologada pelo Exmo. Sr. Diretor, RESOLVE registrar os preços para **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS**, constantes nos anexos desta ata, tendo sido os referidos preços oferecidos pela(s) empresa(s) respectiva(s) constante(s) dos anexos desta Ata, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

**1. - DO OBJETO:**

1. Constitui objeto da presente Ata fornecer, sob o regime de sistema de REGISTRO DE PREÇOS **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS LEITURISTAS PARA REALIZAÇÃO DE LEITURAS DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO DE FATURA E ENTREGA SIMULTÂNEA, COM FORNECIMENTO INCLUSO DE BOBINAS**, nos termos do Edital e seus anexos.

**02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei nº 10.520/2002, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a adquirir os produtos referidos nesta Ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal nº. 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos às suas detentoras o contraditório e a ampla defesa.

### **03 - DO PREÇO:**

3.1. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão nº. 012/2019.

3.2. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão nº. 012/2019 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

### **4 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

4.1. Conforme disposições em Termo de Referência.

### **05 - DO PAGAMENTO**

05.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo da Nota Fiscal com os produtos.

05.1.1. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada.

05.1.2. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

05.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal de Venda ou Nota Fiscal de Venda/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado.

05.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante da prestação dos serviços, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social - INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, conforme Decreto nº 3.436, de 01 de fevereiro de 2005.

### **06 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

6.1. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços serão obrigadas a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Nota Fiscal Fatura, conforme o caso.

## 07. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, nesta ata e demais disposições legais.

7.1.2. Serão aplicadas multas nos casos de:

a) Descumprimento do prazo de entrega estipulado pela contratada - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor total da obrigação, calculada ao dia.

b) Desatendimento às demais obrigações assumidas pela contratada, não abrangidas pela alínea anterior - multa de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do objeto contratado, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da Administração do SAAE.

7.1.2.1. As multas previstas nas letras "a" e "b" do subitem anterior não poderão ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor registrado.

## 08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS:

8.1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula 02 da presente Ata, e, em atendimento ao § 1º do art. 28, da Lei Federal nº. 9.069, de 29/06/1995, ao art. 3º § 1º da Medida Provisória 1.488-16, de 02/10/1996 e a legislação pertinente, é vedado qualquer reajustamento de preços até que seja completado o período de 01 (um) ano, e a manutenção e atualização da tabela de preços em vigor é de responsabilidade da contratada.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

## 09 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo responsável pelo gestor designado para a fiscalização e acompanhamento da Ata.

## 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração do SAAE quando:

10.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

10.1.2. A detentora der causa à rescisão administrativa da Ata decorrente de Registro de Preços, a critério da Administração;

10.1.3. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração do SAAE;

10.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração do SAAE;

10.1.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. Caso seja ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do SAAE, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação;

10.1.7. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94.

10.1.7.1. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 07 (sete), caso não aceitas as razões do pedido.

## **11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1 Integram esta Ata, o edital do Pregão nº. 012/19 e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

11.2 Fica eleito o foro da Comarca de Mariana - Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais - para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Mariana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

## **Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios**

### **Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG** - torna público para conhecimento e participação de todo aquele a quem interessar que fará realizar licitação na modalidade de pregão presencial do tipo menor preço global, destinada à eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de profissionais leituristas para realização de leituras de hidrômetros, emissão de fatura e entrega simultânea, com fornecimento incluso de bobinas, em conformidade ao estabelecido no edital 014/2019 e anexos. Pregão PRG 012/2019, PRC 016/2019 - Data da Realização: 18/06/2019 às 08h15min. Edital completo no setor de licitações do SAAE (Comissão Permanente de Licitações), localizado na Rodovia do Contorno, MG129, KM142 N°780, bairro Galego, CEP: 35.420-000, Mariana/MG, referência (Hotel Panorama), no horário de 08:00 às 11:30 e de 13:00 às 17:00 horas ou no site [www.saaemariana.mg.gov.br](http://www.saaemariana.mg.gov.br); ou ainda no site [www.mariana.mg.gov.br](http://www.mariana.mg.gov.br) no campo "diário oficial". Comissão Permanente de Licitações. Informações: tel. (31) 3557-9300.