

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023
TIPO: Menor Preço Global

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 14.160/2020, Lei Complementar 147/2014 e Lei Federal nº 8.666/1993.

OBJETO: Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE VISTORIA TÉCNICA OPERACIONAL DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO**, conforme especificações e quantidades estimadas no ANEXO I e Anexo X - Termo de Referência deste Edital.

DA CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO: Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e/ou Empresas de Grande Porte.

DATA, HORA e LOCAL PARA ENTREGA dos ENVELOPES: Até às **09:00 horas do dia 10 de abril de 2023**, no Setor de Protocolo do Samae de Jaraguá do Sul, situado na Rua Erwino Menegotti, nº 478, bairro: Água Verde.

O CREDENCIAMENTO, disputa de preços e abertura dos envelopes serão às 09:00 horas do mesmo dia, no Auditório.

VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.859.350,00 (Dois milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil trezentos e cinquenta reais).

INFORMAÇÕES: A íntegra do Edital poderá ser obtida no endereço acima ou via Internet no endereço www.samaejs.com.br.

ESCLARECIMENTOS: Poderão ser solicitados por meio da plataforma "1Doc" do seguinte link: <https://samaejs.1doc.com.br/atendimento> ou Correios, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura dos envelopes, sob pena de decadência do direito.

PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

O **SAMAE DE JARAGUÁ DO SUL**, com sede na Rua Erwino Menegotti, nº 478, torna público, para conhecimento dos interessados que, conforme dispõe a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 4.698 de 03 de outubro de 2002 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 14160/2020 de 27 de agosto de 2020, vigente e pertinente à matéria, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para Registro de Preços**, Tipo **MENOR PREÇO** com adjudicação **GLOBAL**, pelo **Regime de Fornecimento Parcelado ao longo de 12 (doze meses)** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE VISTORIA TÉCNICA OPERACIONAL DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO**.

Os envelopes nº 01 – Proposta Comercial, nº 02 – Habilitação e os ANEXOS (entregues fora dos envelopes): V – Credenciamento e VII – Declaração de ME/EPP, deverão ser entregues até a data e horário abaixo, a saber:

- a) **Data: 10/04/2023**
- b) **Local:** Edifício-sede do Samae, situado na Rua Erwino Menegotti, nº 478 – bairro: Água Verde – Jaraguá do Sul/SC.
- c) **Horário para credenciamento, abertura dos envelopes e disputa de preços:** às **09:00 horas** na Coordenadoria de Compras e Licitações do Samae de Jaraguá do Sul.

1. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte e/ou Empresas de Grande Porte**.

1.2. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

a) Microempresa (ME's): o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

b) Empresa de Pequeno Porte (EPP's): o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

1.3. PREFERÊNCIA ÀS EMPRESAS ME/EPP REGIONAIS

1.3.1. Para aplicação da Lei Municipal nº 8.193/2019 e Decreto Municipal nº 13.662/2020, considera-se preferência neste Edital as empresas sediadas regionalmente dentro do limite geográfico da Associação dos Municípios do Vale do Itapocu (Amvali), sendo constituída dos seguintes municípios: Barra Velha, Corupá, Guaramirim, Jaraguá do Sul, Massaranduba, São João do Itaperiú e Schroeder e de futuros Municípios que vierem a ser criados por fusão, incorporação, adesão ou desmembramento.

1.3.2. Para os itens que estiverem sendo disputados somente por empresas enquadradas em ME/EPP, será observado o direito de preferência às ME/EPP REGIONAL no final da etapa de lances e que estiverem dentro do limite dos 10% (dez) por cento do melhor preço final.

1.4. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem nas situações previstas no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006.

1.5. Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE VISTORIA TÉCNICA OPERACIONAL DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO**, conforme especificações e quantidades descritas nos Anexos I e X (Termo de Referência) do Edital.

2.2. Por se tratar de Edital para Registro de Preços, o SAMAE reserva-se o direito a firmar contratações que deles poderão advir, reservando-se do direito de contratar os serviços nas quantidades que lhe convier, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. As quantidades expressas no Anexo I e X (Termo de Referência) são meras estimativas ao longo de 12 (doze) meses, sendo solicitadas, neste caso, conforme necessidade do Samae. Logo, será objeto de faturamento e pagamento apenas o quantitativo efetivamente solicitado.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. No dia, hora e local designados para a abertura da Sessão neste Edital, na presença das proponentes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, a Pregoeira, inicialmente receberá os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo na parte externa, a seguinte identificação.

Envelope nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

Pregão nº **051/2023**

Nome da Proponente

CNPJ da Proponente

Data e hora da abertura

Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO

Ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE

Pregão nº **051/2023**

Nome da Proponente

CNPJ da Proponente

Data e hora da abertura

3.2. O envelope nº 01 deverá conter a proposta comercial e o nº 02 a documentação necessária à habilitação.

3.3. Em seguida, a Pregoeira realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de tais poderes impedirá a Proponente de ofertar lances verbais.

4. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

4.1. Só poderá deliberar em nome da proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física habilitada por meio de credenciamento, Anexo V (Modelo Credenciamento), ou ainda pessoa física habilitada por meio de procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame, devidamente acompanhados do estatuto, ou contrato social, ou outro documento de constituição da empresa que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2. Os seguintes documentos deverão ser apresentados no credenciamento:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

- b) Obrigatoriamente apresentar documento oficial com foto do representante legal ou procurador da proponente;
- c) Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a proponente deverá apresentar comprovação desta condição por meio de Certidão (simplificada ou inteiro teor) expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, constando a informação que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e/ou por meio de declaração, conforme modelo do **ANEXO VII** (com firma reconhecida).

OBS.: A declaração somente terá validade, para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, se contiver a identificação e assinatura do representante legal da empresa e do contador responsável (com firma reconhecida).

4.3. Todos os documentos elencados neste item deverão ser entregues apartados dos invólucros de Proposta Comercial e Habilitação.

4.4. Todos os documentos pertinentes ao Credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Samae de Jaraguá do Sul, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos disponíveis para consulta na Internet não necessitarão de autenticação.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL (DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 01)

5.1. A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 01, deverá ser apresentada preferencialmente na forma do Anexo IX deste Edital e conforme demais requisitos indicados abaixo:

- a) Emitida em uma via, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) Constar dados completos da proponente:
 - Razão Social;
 - CNPJ;
 - Nome Fantasia;
 - Nome do responsável por licitações da proponente;
 - Telefones de contato;
 - Endereços de correio eletrônico (*e-mail*) válidos,
 - Dados Bancários Completos (inclusive os dígitos separadores da agência e conta corrente).

OBS.: O CNPJ deve ser, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso a proponente seja a vencedora do certame.

- c) Estar datada e conter a identificação da empresa por meio impresso ou por carimbo com identificação da empresa e a respectiva assinatura do representante legal;

OBS.: Na hipótese prevista na alínea “c”, a falta de assinatura na Proposta Comercial, poderá ser suprida pelo Representante Legal da proponente, desde que, presente na Sessão do Pregão;

- d) Conter descrição precisa e completa quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – OBJETO**, constando os valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e, de preferência, também por extenso;
- e) Constar que os preços, válidos na data da abertura da licitação, serão fixos e irrevogáveis;
- f) Estar incluso no preço proposto, todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga dos materiais, montagem e instalação e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;

- g) Conter prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega dos envelopes. Na contagem do prazo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- g.1) Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias e não será motivo para desclassificação da proposta.
- g.2) Em caso de suspensão do certame, o prazo de validade da proposta automaticamente fica suspenso até a retomada do certame e recontagem do prazo.
- h) Conter prazo de Execução:
- h.1) A execução dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do Samae pelo período de 12(doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro.
- h.2) A proponente deverá executar os serviços conforme necessidade/solicitação do SAMAE, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos locais indicados pelo SAMAE. O SAMAE poderá solicitar a execução de serviços fora desse horário, inclusive em período noturno e finais de semana e feriados, conforme necessidade, sem ônus extra ao SAMAE.
- h.3) Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do Samae, com prazo para finalização de acordo com a urgência e complexidade de cada serviço, definido pelo Samae.

5.2. Conter declaração de que a proposta ofertada atende a todas as especificações do **ANEXO I – OBJETO** do edital, conforme texto disponibilizado no **ANEXO IX – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**.

5.3. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. A Pregoeira considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

5.5. No Envelope nº 01 – Proposta Comercial, a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá estar contida, dando ciência de que a mesma cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do **ANEXO III**.

OBS.: Caso a Declaração de Habilitação seja apresentada no momento do credenciamento, fora do Envelope nº 01 - Proposta Comercial, o documento será igualmente aceito.

6. DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 02)

6.1. As proponentes que possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC) em vigor deverão apresentar o próprio CRC e as negativas que estiverem vencidas (referentes aos itens 6.2.3 e 6.2.4), juntamente com as declarações solicitadas no item 6.2.1. alíneas “a” e “b” e os documentos exigidos para comprovação da Qualificação Técnica nos itens 6.2.5 do Edital.

6.2. As proponentes que não possuem Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Samae deverão apresentar os seguintes documentos, válidos na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:

6.2.1. Declarações referentes à Habilitação:

- a) Declaração da proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no **ANEXO VIII** deste Edital,
- b) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.

6.2.2. Habilitação Jurídica:

- a) Em se tratando de sociedades comerciais: apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, acompanhado das alterações contratuais ou da última consolidação,
- b) No caso de sociedade por ações, apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

OBS.: Caso o documento comprovando a habilitação jurídica já tenha sido entregue na fase de credenciamento, este será dispensado no envelope de Habilitação.

6.2.3. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art.11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida com base no Artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

OBS.: Em relação à letra “f”, não será aceita a Certidão Negativa de Ações Trabalhistas.

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente.
 - a.1) Se a Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial condicionar a validade da mesma a apresentação de demais Certidões de registros, conforme é o caso das Certidões emitidas pelo Poder Judiciário de Santa Catarina, ambas as Certidões deverão ser apresentadas conjuntamente para possuírem validade.
 - a.2) Para as proponentes que optarem por participar através de filial, deverá também ser apresentado certidão negativa para com o cartório/comarca que se encontrar instalada esta filial.

6.2.5. Qualificação Técnica:

- a) **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:** a comprovação da capacidade técnica operacional dar-se-á através de Atestado emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a proponente forneceu objeto pertinente e compatível ao desta licitação e que o mesmo atendeu as necessidades da emissora do atestado.

6.3. As Declarações e atestados solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa na empresa emissora.

6.4. Em relação aos documentos que não possuírem data de validade, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

6.5. Todos os documentos pertinentes à Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Samae de Jaraguá do Sul, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos disponíveis para consulta na Internet não necessitarão de autenticação.

6.6. As proponentes enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão **apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.6.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

6.7. As empresas que não se consagrarem vencedoras de nenhum item ficam convocadas para retirar seus envelopes de HABILITAÇÃO após término da validade das Propostas num prazo de até 15 (quinze) dias. Após este período os envelopes serão eliminados.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES

7.1. Abertos os envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas pelas proponentes, a Pregoeira e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que as integram.

7.2. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo “**menor preço global**”, sendo classificada a proposta de menor preço e aquelas que apresentarem valores sucessivamente até o limite de 10% (dez por cento) relativos à de menor preço.

7.3. Não havendo no mínimo 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior, poderão ser classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas.

7.4. Caso 02 (duas) ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.5. A Pregoeira convidará individualmente os representantes das proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da proponente da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela proponente, para efeito de ordenação das propostas.

7.8. Caso as proponentes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a Proposta Comercial de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com o representante da proponente para que seja obtido preço melhor.

7.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no Pregão, sujeitando-se a proponente às penalidades previstas em Lei.

7.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a Pregoeira verificará:

Pregão Presencial nº 051/2023
Página 7

- a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.12. A Pregoeira também verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no termo “Valor de Referência” do processo licitatório, decidindo motivadamente a respeito.

7.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) proponente(s) que a tiver(em) formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

7.14. Se a proponente desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.15. Encerrado o julgamento das propostas comerciais e da habilitação, a Pregoeira declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às proponentes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

7.16. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada acompanhada de seus anexos, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das proponentes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.17. A Ata circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e por todos os representantes presentes das proponentes.

7.18. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os proponentes presentes.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **menor preço global**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

8.2. A adjudicação do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será global, conforme interesse e solicitação da Autarquia, formalizada através de Autorização de Fornecimento e em conformidade com a vigência da Ata do Registro de Preços, às proponentes cujas propostas sejam consideradas vencedoras.

8.3. A existência de preços registrados não obriga o Samae a firmar contratações que deles poderão advir, reservando-se do direito de adquirir o produto quando quiser e se quiser, na quantidade que lhe convier, pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Tendo algum proponente manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

9.2. A manifestação na Sessão Pública e a motivação são pressupostos de admissibilidade dos recursos, sendo que a ausência destes importará na decadência do direito de recorrer.

9.3. As razões do recurso deverão ser obrigatoriamente registradas na Ata da Sessão Pública do Pregão. Não serão apreciados os recursos cuja motivação não seja a mesma consignada na Ata.

9.4. As demais proponentes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. O (s) recurso (s) será (ão) dirigido (s) à Pregoeira, a qual dentro das suas atribuições verificará o preenchimento dos requisitos de admissibilidade, encaminhando-o (s) posteriormente à autoridade competente, Diretor Presidente, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO E CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Após a homologação do resultado, a vencedora será intimada para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito ao Registro dos Preços, sem prejuízo das sanções previstas no item 13 deste Edital.

10.2. Caso a proponente vencedora recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, a proponente subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, ocasião em que será realizada nova Sessão Pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a Pregoeira negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

10.3. A contratação dos serviços registrados acontecerá conforme necessidade da Autarquia, obedecendo ao prazo de validade do Registro de Preços que será de 12(doze) meses a contar da data da assinatura da Ata de Registro.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento provisório e definitivo do(s) objeto(s) deste edital será da seguinte forma:

11.1.1. **Provisoriamente:** O recebimento provisório do (s) objeto(s) deste contrato, para efeito de posterior verificação da sua quantidade e conformidade com as especificações, será realizado no ato da execução perante a Diretoria de Obras nos termos do art. 73, inciso I, letra "a" da Lei nº 8.666/93

11.1.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o(s) objeto(s) deste contrato foram entregues em desacordo com a proposta ou com a amostra, se for o caso, em quantidade errada, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a(o) contratada(o) será notificada(o) por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

11.1.3. Nessa hipótese, a(o) contratada(o) deverá reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da notificação.

11.2. **Definitivamente.** O recebimento definitivo será levado a efeito pelo solicitante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme art. 73, I, letra "b" da Lei nº 8.666/93.

12. DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Prazo de execução: A execução dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do Samae pelo período de 12 meses a partir da assinatura da Ata de Registro.

12.1.1. A proponente deverá executar os serviços conforme necessidade/solicitação do SAMAE, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos locais indicados pelo SAMAE. O SAMAE poderá solicitar a execução de serviços fora desse horário, inclusive em período noturno e finais de semana e feriados, conforme necessidade, sem ônus extra ao SAMAE.

12.1.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do Samae, com prazo para finalização de acordo com a urgência e complexidade de cada serviço, definido pelo Samae.

12.1.3. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à contratada e devidamente aceitos pelo Samae.

12.1.4. Os serviços poderão ser roteirizados pela SAMAE visando obter a máxima produtividade, sem comprometimento da qualidade.

12.1.5. A CONTRATADA deverá dimensionar o número de equipes necessárias para atender no prazo e nas quantidades previstas em CONTRATO.

12.1.6. As demandas de serviços serão consideradas efetivamente recebidas pela CONTRATADA no momento do seu encaminhamento pela SAMAE, independente do horário da recepção da mesma pela CONTRATADA.

12.1.7. A estrutura deverá ser adequada para promover a recepção das demandas de serviços no menor tempo após o registro e planejar a sua execução com as equipes para atendimento aos prazos esperados para o CONTRATO.

12.2. Local de execução: Os locais onde deverão ser executados os serviços serão definidos pela CONTRATANTE, podendo ser em qualquer local dentro do perímetro urbano do Município de Jaraguá do Sul (SC).

12.3. Pagamento: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a certificação da nota fiscal. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, com documentação da empresa/funcionários e planilha de serviços executados.

12.3.1. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal por mês e entregue dentro do mês de competência, junto com a planilha de serviços executados, previamente aprovada pela fiscalização, referente ao período entre o dia 21 do mês anterior até o dia 20 do mês corrente, preferencialmente.

12.3.2. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

12.3.3. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho e da Licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

12.3.4. O pagamento poderá ser susgado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

12.3.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento da interessada.

13. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério da Administração;

13.2. Considerar-se-á descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços:

- a) a execução dos serviços com atraso;
- b) a execução dos serviços diversos do especificado na proposta;

13.3. Considerar-se-á descumprimento total da Ata de Registro de Preços, sujeito às penalidades previstas no item 7.4.2:

- a) a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a Autorização de Fornecimento;
- b) a não execução dos serviços.

13.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela detentora da Ata ou fornecedora/beneficiária da Ata, nos seguintes casos:

13.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços, a critério da Contratante.

13.4.2. Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor apresentado na Autorização de Fornecimento, até no máximo de 20% (vinte por cento), quando a proponente, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

13.4.3. Multa de 20% sobre o valor adjudicado, quando a proponente vencedora não assinar a ata de registro de preços.

13.4.4. Multa de 10% sobre do valor homologado, quando:

- 13.4.4.1. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
- 13.4.4.2. Desatender as determinações da fiscalização.
- 13.4.4.3. Não obedecer às condições de entrega especificadas na Ata de Registro de Preços.
- 13.4.4.4. Se negar a executar os serviços após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

13.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à fornecedora.

13.6. A Ata de Registro de preços poderá ser cancelada diante da aplicação de penalidade.

14. DA RESCISÃO

14.1. O empenho/contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

14.2. A contratada reconhece, desde já, os direitos do Samae em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

15.1. Executar o serviço de acordo com a Proposta Comercial apresentada e com todas as exigências constantes no Edital, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

15.2. Aceitar acréscimos ou supressões que o Samae solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação.

15.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

15.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

15.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Samae, prestando todos os esclarecimentos;

15.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto do Contrato, ficando, ainda, o Samae isento de qualquer vínculo empregatício.

15.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.

15.9. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

15.9.1. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

15.10. Apresentar mensalmente as guias do INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas mais a cópia da folha de pagamento dos funcionários alocados para este serviço.

15.11. Executar todos os serviços com perfeição técnica obedecendo as instruções gerais e específicas do Edital, Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pelo SAMAE no decorrer da execução do CONTRATO e às leis, regulamentos e NRs, códigos de posturas municipais e estaduais aplicáveis, devendo todos os custos serem previstos nas propostas de preço dos LICITANTES.

15.12. Dimensionar a estrutura de suporte ao CONTRATO (mão de obra, veículos, equipamentos e ferramentas), inclusive para planejamento, controle, lançamento e atualização de dados e medição dos serviços para atendimento de todas as demandas do CONTRATO, conforme prazos e requisitos contratuais, devendo avaliar continuamente a produtividade de suas equipes, demanda existente e suas variações, de forma a atender aos prazos esperados para o CONTRATO, redimensionando sempre que necessário.

15.13. Atender aos prazos esperados para o CONTRATO, adequar imediatamente a sua estrutura, logística, mobilização e horário de trabalho sem implicar em qualquer ônus adicional ao SAMAE. Quando a falta de um veículo ou equipamento causar a paralisação de pessoal ou vice-versa, o ônus desta paralisação ficará por conta integral da CONTRATADA.

15.14. Utilizar metodologia aprovada pelo SAMAE, necessária para a execução dos serviços. Em todos os serviços deverá ser preenchido o formulário de vistoria, onde devem constar detalhadamente os

procedimentos adotados na execução dos serviços. Deve ser providenciado o registro fotográfico de todas as etapas da realização do serviço, evidenciando todas as informações colhidas em campo, de forma que o material possa ser utilizado como evidência em processos administrativos e/ou judiciais. Cada serviço deverá atender a todos os itens das PRESCRIÇÕES TÉCNICAS – ANEXO I para ser incluído na medição. As informações contidas no formulário de vistoria e no registro fotográfico darão embasamento para a medição e comporão relatório único para cada serviço.

15.15. Ser responsável pela abordagem ao cliente no processo de vistoria e tomada de decisões na constatação das condições do imóvel. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, devendo otimizar o tempo, os resultados, a agilidade e principalmente a qualidade, observada a compatibilidade de sua execução com os parâmetros técnicos estabelecidos pelo SAMAE. Os serviços a serem encaminhados à CONTRATADA, por serem de alta importância para o SAMAE, deverão ser realizados no menor espaço de tempo tecnicamente admissível, cujas ações deverão estar dimensionadas para que esses serviços não sofram interrupções.

15.16. Deverá ter mobilidade e flexibilidade para atender a quantidade de serviços que lhe for repassada. A ocorrência de sazonalidade na demanda de serviços não implicará em alteração dos prazos para execução dos mesmos, nem eximirá o SAMAE da possibilidade de aplicar as sanções contratuais previstas e também não será motivo para que a CONTRATADA venha reivindicar custos adicionais de mobilização ou desmobilização de equipes.

15.17. Deverá estar preparada para executar os serviços contratados, bem como demais incrementos, conforme necessidade e determinação escrita do SAMAE.

15.18. Realizar, no mínimo, duas tentativas de execução, em horários alternados, para os casos em que houver impedimentos, tais como: imóvel não localizado, cliente ausente, vistoria impedida pelo cliente, sem água para vistoria, dentre outros. Em todos os casos, a CONTRATADA deverá evidenciar as tentativas, a fim de justificar o insucesso para fins de penalização. Essas vistorias improdutivas não serão remuneradas.

15.19. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente para a FISCALIZAÇÃO do SAMAE, através de relatório específico, conforme modelo a ser fornecido pelo SAMAE, em meio magnético ou digital, o total de serviços realizados no mês. Só serão liberados para a medição os SERVIÇOS que estiverem em consonância com as especificações do CONTRATO.

15.20. Sinalizar a passagem de pedestres sempre que houver ocupação ou interferência nos passeios públicos durante ou após a execução dos serviços.

15.21. Manter estrutura adequada para planejamento e controle de todos os serviços do CONTRATO, conforme requisitos contratuais e prescrições técnicas, estando os custos dessa estrutura física e mão de obra considerados nos itens.

15.22. Deverá possuir estrutura adequada para resolução de assuntos administrativos, tais como: gestão de recursos humanos, controle e emissão de documentos, controle de materiais, protocolo e monitoramento junto aos órgãos expedidores de licenças e alvarás, entre outras atividades correlatas, conforme exigências contratuais e legais.

15.23. Dimensionar, aumentar, reduzir ou substituir o seu efetivo, quando constatada a sua inadequação para atendimento aos requisitos e demandas contratuais.

15.24. Suprir seus empregados de uniformes, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, bem como de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's) adequados a cada função e atividade a ser desenvolvida e os respectivos riscos inerentes. Nos uniformes deverão constar o nome da CONTRATADA (em destaque) nas costas da camisa, e logo abaixo, a inscrição "A SERVIÇO DO SAMAE", em letras na cor branca. Os uniformes deverão ser apresentados ao SAMAE para aprovação, durante o período de mobilização. Os uniformes que não se apresentarem em boas condições, desgastados ou rasgados, deverão ser substituídos imediatamente.

15.25. Orientar e treinar continuamente seus empregados sobre a exigência quanto ao uso adequado e obrigatório, guarda e conservação dos EPI's e EPC's, substituindo-os imediatamente, quando danificado ou extraviado. A NÃO UTILIZAÇÃO ou a UTILIZAÇÃO INCORRETA dos EPI'S ou EPC'S implicará na PARALISAÇÃO DA ATIVIDADE, até que a situação seja regularizada, sendo a CONTRATADA responsável

por qualquer ônus decorrente da paralisação. Todos os EPI's e EPC's necessários para a satisfatória realização das atividades inerentes aos serviços contratados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não serão fornecidos ou disponibilizados pela SAMAE.

15.26. Avaliar continuamente os riscos aos quais os empregados estão expostos durante a execução dos serviços, bem como a legislação vigente para adequar o fornecimento dos EPI's e EPC's. Os custos relativos à uniformes, EPI's e EPC's necessários para execução dos serviços estão orçados nos preços unitários, conforme característica de cada serviço e de acordo com as Normas Regulamentadoras.

15.27. Seguir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços objeto deste CONTRATO.

15.28. Submeter-se ao Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos conforme Decreto nº 15.292/2021 de 25/08/2021, da Prefeitura de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

16.1. A Contratada autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis à execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo Samae Contratante, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

16.1.1. Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da Contratada, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;

16.1.2. Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica Contratada tendo em vista a necessidade do Contratante enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do contrato ora assinado;

16.1.3. Os dados coletados com base no legítimo interesse da Contratante, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da Contratante, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

16.2. A Contratante fica autorizada a compartilhar os dados da Contratada, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

16.3. A Contratante se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

16.4. A Contratante, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas no termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

16.5. Da Contratada fica ciente de que a Contratante poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

16.5.1. Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

16.5.2. Para cumprimento, pela Contratante, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

16.5.3. Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

16.5.4. Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;

16.5.5. Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;

16.5.6. Quando necessário para atender aos interesses legítimos da Contratante ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

16.6. A Contratada autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses da Contratante bem como da Contratada.

16.7. A Contratada possui tempo determinado de 05 (cinco) anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

16.8. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte da Contratante, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 05 (cinco) anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a Contratada deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

16.9. A Contratada autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte da Contratante a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

17. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO SAMAE

17.1. Efetuar o pagamento, conforme descrito no Item 12.3 deste Edital.

17.2. Fiscalizar a execução e a conformidade dos serviços executados, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

17.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão especial designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências, participando a contratada e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.2.2. Poderão ser fiscalizados, a critério do SAMAE, os serviços executados no período da medição ou em medições anteriores, devendo a CONTRATADA garantir a qualidade e ausência de falhas nos serviços durante toda vigência do CONTRATO e seus aditivos, além do período de garantia. Da mesma forma, o SAMAE poderá, a qualquer tempo, acompanhar equipe da CONTRATADA durante a execução do serviço para conferência e verificação.

17.3. Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

17.4. Reservar-se o direito de contratar os serviços quando quiser, se quiser e na quantidade que quiser no período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do Samae de 2023, a saber:

Classif. Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos
25.002.17.512.1400.4406	Manutenção das atividades técnicas e operacionais	3.3.90 - Aplicações Diretas	30	Próprios

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

19.2. No interesse do Samae, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação e/ou alteradas as condições do edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/1993.

19.3. As proponentes deverão apresentar documentos autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Samae de Jaraguá do Sul, podendo esta se assim entender necessário, a qualquer tempo exigir os respectivos originais para conferência.

19.4. A Pregoeira e/ou autoridade superior, na forma do disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

19.5. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer outra pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.5.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As proponentes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

19.6. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.7. Não serão aceitos documentos ou propostas encaminhadas por e-mail ou fax.

19.8. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Especificações, Quantidades Estimadas e Valor de Referência Estimado

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Modelo de Declaração para Habilitação

ANEXO IV – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993

ANEXO V – Modelo de Credenciamento

ANEXO VI – Relação de documentos para Certificado de Registro Cadastral – CRC

ANEXO VII – Modelo de Declaração para Microempresas e Empresa de pequeno Porte

ANEXO VIII – Declaração de Idoneidade

ANEXO IX – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO X – Termo de Referência

19.9. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverão ser encaminhados através do seguinte link: <https://samaejs.1doc.com.br/atendimento> em até 02 (dois) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura das propostas.

19.10. **VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.859.350,00 (Dois milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil trezentos e cinquenta reais).**

20. DA APRECIÇÃO DO TCE

20.1. O presente Edital e seus anexos serão objetos de apreciação e cadastro no Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, não se responsabilizando o órgão licitante se a Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

E para que ninguém alegue ignorância, o presente Edital é publicado em resumo no Diário **Oficial dos Municípios (D.O.M.)**, no quadro mural de editais do Samae e disponibilizado no site: www.samaejs.com.br.

Jaraguá do Sul (SC), 22 de março de 2023.

Onésimo José Sell
Diretor Presidente

**ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023****ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E VALOR DE REFERÊNCIA**

Item	Especificação	Un.	Quant.	Valor de Referência Unitário	Valor de Referência Total
01	Serviços de abordagem domiciliar. <i>Maiores informações podem ser encontradas no Termo de Referência (Anexo X deste Edital).</i> Código Samae: 101507	SV	5.000	R\$ 27,87	R\$ 139.350,00
02	Vistoria de cadastro e destinação de efluentes e água da chuva. <i>Maiores informações podem ser encontradas no Termo de Referência (Anexo X deste Edital).</i> Código Samae: 148147	SV	20.000	R\$ 75,00	R\$ 1.500.000,00
03	Vistoria de regularização. <i>Maiores informações podem ser encontradas no Termo de Referência (Anexo X deste Edital).</i> Código Samae: 148148	SV	20.000	R\$ 61,00	R\$ 1.220.000,00

OBS.: O “Código Samae” logo abaixo da descrição não interfere na especificação do produto. É apenas para consulta dos próprios servidores no sistema do Samae.

VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL ESTIMADO:**R\$ 2.859.350,00**

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023, COM EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUI EXPECTATIVA DE PRESTAÇÃO PELA CONTRATADA, AO CONTRATANTE

Aos *** _____ (_____) dias do mês de *** de 2023, o **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto** (Samae), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.438.381/0001-85, com sede na Rua Erwino Menegotti, nº 478, município de Jaraguá do Sul - SC, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente Onésimo José Sell, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominada "**FORNECEDORA**" ou "**BENEFICIÁRIA**" **DO REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no processo, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº **051/2023**, para Registro de Preços, Homologado em xx/xx/2023, nos termos da Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, regulamentado pelo Decreto Municipal nº **14.160/2020**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata do Registro de Preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE VISTORIA TÉCNICA OPERACIONAL DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO**, conforme especificações e quantidades estimadas no ANEXO I e X - Termo de Referência, do **Pregão Presencial Nº 051/2023**, segundo as conveniências da Autarquia.

1.1.2. O preço registrado na Ata e comprometimento da fornecedora/beneficiária referem-se ao(s) seguinte(s) item(ns) adjudicados:

Item	Especificação	Un.	Quant.

OBS.: O "Código Samae" logo abaixo da descrição não interfere na especificação do produto. É apenas para consulta dos próprios servidores no sistema do Samae.

1.2. A existência de preços registrados NÃO obriga o SAMAÉ a firmar as contratações que deles poderão advir, reservando-se do direito de adquirir os produtos quando quiser, se quiser e na quantidade que quiser no período de 01(um) ano, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preço, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições, de acordo com o Decreto Municipal nº **14.160/2020**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA REVISÃO/READEQUAÇÃO DE PREÇOS

2.1. A Fornecedora/beneficiária deverá submeter à apreciação do gestor e do fiscal do contrato **qualquer alteração** que influencie nos preços praticados, devendo para tanto apresentar os documentos emanados dos órgãos competentes que comprovem a referida alteração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

3.1. A fornecedora/beneficiária da Ata do Registro de Preço, será convocada a assinatura da Ata de Registro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação expedida pelo Samae, nos termos e condições preconizadas pelo art. 64 da Lei federal nº 8.666/93, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital e nesta Ata.

3.2. Caso a proponente vencedora recusar-se, injustificadamente, a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, a proponente subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, ocasião em que será realizada nova Sessão Pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a Pregoeira negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

3.3. No ato da assinatura, o representante da adjudicada deverá, caso exigido, apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade, ou contrato social com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar a Ata em nome da empresa.

3.4. O prazo de validade deste registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO, DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

4.1. **Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a certificação da nota fiscal. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, com documentação da empresa/funcionários e planilha de serviços executados.

4.1.1. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal por mês e entregue dentro do mês de competência, junto com a planilha de serviços executados, previamente aprovada pela fiscalização, referente ao período entre o dia 21 do mês anterior até o dia 20 do mês corrente, preferencialmente.

4.1.2. Constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

4.1.3. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho e da Licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento.

4.1.4. O pagamento poderá ser susgado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

4.1.5. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento da interessada.

4.2. **Prazo de Execução:** A execução dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do Samae pelo período de 12 meses a partir da assinatura da Ata de Registro.

4.2.1. A proponente deverá executar os serviços conforme necessidade/solicitação do SAMAE, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos locais indicados pelo SAMAE. O SAMAE poderá solicitar a execução de serviços fora desse horário, inclusive em período noturno e finais de semana e feriados, conforme necessidade, sem ônus extra ao SAMAE.

4.2.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do Samae, com prazo para finalização de acordo com a urgência e complexidade de cada serviço, definido pelo Samae.

4.2.3. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à contratada e devidamente aceitos pelo Samae.

4.2.4. Os serviços poderão ser roteirizados pela SAMAE visando obter a máxima produtividade, sem comprometimento da qualidade.

4.2.5. A CONTRATADA deverá dimensionar o número de equipes necessárias para atender no prazo e nas quantidades previstas em CONTRATO.

4.2.6. As demandas de serviços serão consideradas efetivamente recebidas pela CONTRATADA no momento do seu encaminhamento pela SAMAE, independente do horário da recepção da mesma pela CONTRATADA.

4.2.7. A estrutura deverá ser adequada para promover a recepção das demandas de serviços no menor tempo após o registro e planejar a sua execução com as equipes para atendimento aos prazos esperados para o CONTRATO.

4.3. **Local de execução:** Os locais onde deverão ser executados os serviços serão definidos pela CONTRATANTE, podendo ser em qualquer local dentro do perímetro urbano do Município de Jaraguá do Sul (SC).

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. **O recebimento provisório e definitivo dos objetos deste contrato será da seguinte forma:**

5.1.1. **Provisoriamente:** O recebimento provisório do (s) objeto(s) deste contrato, para efeito de posterior verificação da sua quantidade e conformidade com as especificações, será realizado no ato da execução perante a Diretoria de Obras nos termos do art. 73, inciso I, letra “a” da Lei nº 8.666/93.

5.1.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o(s) objeto(s) deste contrato foram entregues em desacordo com a proposta ou com a amostra, se for o caso, em quantidade errada, com defeito, fora de especificação ou incompletos, a(o) contratada(o) será notificada(o) por escrito. Nesse caso, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício de contagem dos prazos.

5.1.3. Nessa hipótese, a(o) contratada(o) deverá reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da notificação.

5.2. **Definitivamente.** O recebimento definitivo será levado a efeito pelo solicitante, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, conforme art. 73, I, letra “b” da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento, constantes do registro de preços a serem firmadas entre o Samae e a detentora da Ata serão formalizadas através de Autorização de Fornecimento, contrato ou outro termo equivalente, observando-se as condições estabelecidas nesta Ata de Registro e demais anexos integrantes.

6.2. Na hipótese da primeira classificada ter seu registro cancelado por não aceitar ou não entregar os pedidos, no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocadas as fornecedoras remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições por ela proposta.

6.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o Samae poderá comprar de mais de uma Detentora registrada, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que a primeira classificada não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Samae, observado às condições do Edital e o preço registrado.

6.4. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados diretamente, segundo as conveniências do Samae.

6.5. Os pedidos serão efetuados através de Autorização de Fornecimento protocolizado ou enviados através de "e-mail" e nele constando: data, valor unitário, quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativas aceitas pela Administração, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério da Administração;

7.2. Considerar-se-á descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços:

- a) a execução dos serviços com atraso;
- b) a execução dos serviços diversos do especificado na proposta;

7.3. Considerar-se-á descumprimento total da Ata de Registro de Preços, sujeito às penalidades previstas no item 7.4.2:

- a) a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou receber a Autorização de Fornecimento;
- b) a não execução dos serviços.

7.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela detentora da Ata ou fornecedora/beneficiária da Ata, nos seguintes casos:

7.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços, a critério da Contratante.

7.4.2. Multa de 1% (um por cento) por dia sobre o valor apresentado na Autorização de Fornecimento, até no máximo de 20% (vinte por cento), quando a proponente, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

7.4.3. Multa de 20% sobre o valor adjudicado, quando a proponente vencedora não assinar a ata de registro de preços.

7.4.4. Multa de 10% sobre do valor homologado, quando:

- 7.4.4.1. Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
- 7.4.4.2. Desatender as determinações da fiscalização.
- 7.4.4.3. Não obedecer às condições de entrega especificadas na Ata de Registro de Preços.
- 7.4.4.4. Se negar a executar os serviços após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à fornecedora.

7.6. A Ata de Registro de preços poderá ser cancelada diante da aplicação de penalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

8.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I – pelo Samae, quando:

- a) A Fornecedor/beneficiária da Ata de Registro de Preço não cumprir as exigências contidas no edital ou na ata de registro de preços, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes.
- b) A adjudicatária, injustificadamente, deixar de assinar a Ata de Registro de Preço ou de entregar o pedido decorrente do registro de preços.
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

II - pela Detentora da Ata, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, devidamente justificado e aceito pelo Samae.

8.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preço e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador do SRP, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

8.3. A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 8.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

8.4. No caso da fornecedora encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial do município, **considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação, pelo decurso de prazo.**

8.5. A solicitação da fornecedora ou prestadora de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da entrega dos materiais, até a decisão final do Samae, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada ao Samae, a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8.6. Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para fornecimento, constantes do registro de preços.

CLÁUSULA NONA - DA DISCRICIONARIEDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nos termos do artigo 15 do Decreto Municipal **14.160/2020**, a existência de preços registrados não obriga o Samae a firmar as aquisições decorrentes deste registro, que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultado ao Samae, a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA/BENEFICIÁRIA

10.1. Executar o serviço de acordo com a Proposta Comercial apresentada e com todas as exigências constantes no Edital, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

10.2. Aceitar acréscimos ou supressões que o Samae solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação.

10.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

10.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

10.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Samae, prestando todos os esclarecimentos;

10.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto do Contrato, ficando, ainda, o Samae isento de qualquer vínculo empregatício.

10.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.

10.9. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

10.9.1. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

10.10. Apresentar mensalmente as guias do INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas mais a cópia da folha de pagamento dos funcionários alocados para este serviço.

10.11. Executar todos os serviços com perfeição técnica obedecendo as instruções gerais e específicas do Edital, Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pelo SAMAE no decorrer da execução do CONTRATO e às leis, regulamentos e NRs, códigos de posturas municipais e estaduais aplicáveis, devendo todos os custos serem previstos nas propostas de preço dos LICITANTES.

10.12. Dimensionar a estrutura de suporte ao CONTRATO (mão de obra, veículos, equipamentos e ferramentas), inclusive para planejamento, controle, lançamento e atualização de dados e medição dos serviços para atendimento de todas as demandas do CONTRATO, conforme prazos e requisitos contratuais, devendo avaliar continuamente a produtividade de suas equipes, demanda existente e suas variações, de forma a atender aos prazos esperados para o CONTRATO, redimensionando sempre que necessário.

10.13. Atender aos prazos esperados para o CONTRATO, adequar imediatamente a sua estrutura, logística, mobilização e horário de trabalho sem implicar em qualquer ônus adicional ao SAMAE. Quando a falta de um veículo ou equipamento causar a paralisação de pessoal ou vice-versa, o ônus desta paralisação ficará por conta integral da CONTRATADA.

10.14. Utilizar metodologia aprovada pelo SAMAE, necessária para a execução dos serviços. Em todos os serviços deverá ser preenchido o formulário de vistoria, onde devem constar detalhadamente os procedimentos adotados na execução dos serviços. Deve ser providenciado o registro fotográfico de todas as etapas da realização do serviço, evidenciando todas as informações colhidas em campo, de forma que o material possa ser utilizado como evidência em processos administrativos e/ou judiciais. Cada serviço deverá atender a todos os itens das PRESCRIÇÕES TÉCNICAS – ANEXO I para ser incluído na medição. As informações contidas no formulário de vistoria e no registro fotográfico darão embasamento para a medição e comporão relatório único para cada serviço.

10.15. Ser responsável pela abordagem ao cliente no processo de vistoria e tomada de decisões na constatação das condições do imóvel. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, devendo otimizar o tempo, os resultados, a agilidade e principalmente a qualidade, observada a compatibilidade de sua execução com os parâmetros técnicos estabelecidos pelo SAMAE. Os serviços a serem encaminhados à CONTRATADA, por serem de alta importância para o SAMAE, deverão ser realizados no menor espaço de tempo tecnicamente admissível, cujas ações deverão estar dimensionadas para que esses serviços não sofram interrupções.

10.16. Deverá ter mobilidade e flexibilidade para atender a quantidade de serviços que lhe for repassada. A ocorrência de sazonalidade na demanda de serviços não implicará em alteração dos prazos para execução dos mesmos, nem eximirá o SAMAE da possibilidade de aplicar as sanções contratuais previstas e também

não será motivo para que a CONTRATADA venha reivindicar custos adicionais de mobilização ou desmobilização de equipes.

10.17. Deverá estar preparada para executar os serviços contratados, bem como demais incrementos, conforme necessidade e determinação escrita do SAMAE.

10.18. Realizar, no mínimo, duas tentativas de execução, em horários alternados, para os casos em que houver impedimentos, tais como: imóvel não localizado, cliente ausente, vistoria impedida pelo cliente, sem água para vistoria, dentre outros. Em todos os casos, a CONTRATADA deverá evidenciar as tentativas, a fim de justificar o insucesso para fins de penalização. Essas vistorias improdutivas não serão remuneradas.

10.19. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente para a FISCALIZAÇÃO do SAMAE, através de relatório específico, conforme modelo a ser fornecido pelo SAMAE, em meio magnético ou digital, o total de serviços realizados no mês. Só serão liberados para a medição os SERVIÇOS que estiverem em consonância com as especificações do CONTRATO.

10.20. Sinalizar a passagem de pedestres sempre que houver ocupação ou interferência nos passeios públicos durante ou após a execução dos serviços.

10.21. Manter estrutura adequada para planejamento e controle de todos os serviços do CONTRATO, conforme requisitos contratuais e prescrições técnicas, estando os custos dessa estrutura física e mão de obra considerados nos itens.

10.22. Deverá possuir estrutura adequada para resolução de assuntos administrativos, tais como: gestão de recursos humanos, controle e emissão de documentos, controle de materiais, protocolo e monitoramento junto aos órgãos expedidores de licenças e alvarás, entre outras atividades correlatas, conforme exigências contratuais e legais.

10.23. Dimensionar, aumentar, reduzir ou substituir o seu efetivo, quando constatada a sua inadequação para atendimento aos requisitos e demandas contratuais.

10.24. Suprir seus empregados de uniformes, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, bem como de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's) adequados a cada função e atividade a ser desenvolvida e os respectivos riscos inerentes. Nos uniformes deverão constar o nome da CONTRATADA (em destaque) nas costas da camisa, e logo abaixo, a inscrição "A SERVIÇO DO SAMAE", em letras na cor branca. Os uniformes deverão ser apresentados ao SAMAE para aprovação, durante o período de mobilização. Os uniformes que não se apresentarem em boas condições, desgastados ou rasgados, deverão ser substituídos imediatamente.

10.25. Orientar e treinar continuamente seus empregados sobre a exigência quanto ao uso adequado e obrigatório, guarda e conservação dos EPI's e EPC's, substituindo-os imediatamente, quando danificado ou extraviado. A NÃO UTILIZAÇÃO ou a UTILIZAÇÃO INCORRETA dos EPI'S ou EPC'S implicará na PARALISAÇÃO DA ATIVIDADE, até que a situação seja regularizada, sendo a CONTRATADA responsável por qualquer ônus decorrente da paralisação. Todos os EPI's e EPC's necessários para a satisfatória realização das atividades inerentes aos serviços contratados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não serão fornecidos ou disponibilizados pela SAMAE.

10.26. Avaliar continuamente os riscos aos quais os empregados estão expostos durante a execução dos serviços, bem como a legislação vigente para adequar o fornecimento dos EPI's e EPC's. Os custos relativos à uniformes, EPI's e EPC's necessários para execução dos serviços estão orçados nos preços unitários, conforme característica de cada serviço e de acordo com as Normas Regulamentadoras.

10.27. Seguir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços objeto deste CONTRATO.

10.28. Submeter-se ao Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos conforme Decreto nº 15.292/2021 de 25/08/2021, da Prefeitura de Jaraguá do Sul, Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) LEI 13.709/2018

11.1. A Contratada autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis à execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pelo SAMAE Contratante, nos termos da Lei nº 13.709/2018, nos termos do Edital Pregão

11.2. A Contratada autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte Da Contratante a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO SAMAE

12.1. Efetuar o pagamento, conforme descrito no Item 4.1. da Cláusula Quarta desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Fiscalizar os serviços prestados, o que em nenhuma hipótese eximirá a contratada das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

12.2.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão especial designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências, participando a contratada e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2.2. Poderão ser fiscalizados, a critério do SAMAE, os serviços executados no período da medição ou em medições anteriores, devendo a CONTRATADA garantir a qualidade e ausência de falhas nos serviços durante toda vigência do CONTRATO e seus aditivos, além do período de garantia. Da mesma forma, o SAMAE poderá, a qualquer tempo, acompanhar equipe da CONTRATADA durante a execução do serviço para conferência e verificação.

12.3. Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

12.4. Reservar-se o direito de contratar os serviços, quando quiser, se quiser e na quantidade que quiser no período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 bem como o disposto no Edital de Pregão original e demais alterações posteriores em vigor.

13.2. Fica a fornecedora/beneficiária da Ata de Registro de Preço, ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços, ou do futuro contrato ou Autorização de fornecimento.

13.3. A fornecedora/beneficiária da Ata de Registro de Preços, fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante o prazo de vigência da Ata, estimativa de utilização anual estabelecida desta ata.

13.4. A fornecedora/beneficiária da Ata de Registro de Preços deverá manter durante o prazo de vigência da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do Samae de 2023, a saber:

Pregão Presencial nº 051/2023
Página 26

Classif. Funcional Programática	Projeto/Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos
25.002.17.512.1400.4406	Manutenção das atividades técnicas e operacionais	3.3.90 - Aplicações Diretas	30	Próprios

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Jaraguá do Sul (SC) ____ de ____ de ____

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente

CONTRATADA

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – Pregão nº **051/2023**, que a Proponente _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação para habilitação exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no Envelope nº 01 - Proposta Comercial

**ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023**

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que a proponente _____, estabelecida na Rua/Avenida _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

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

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Este documento deverá ser entregue no Envelope nº 02 – Habilitação

**ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023**

CRENCIAMENTO

Por meio da presente, credenciamos o (a) Sr.(ª) _____, inscrito (a) no RG sob nº _____ do órgão expedidor _____ e inscrito (a) no CPF/MF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Samae – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul/SC, na modalidade PREGÃO nº **051/2023**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da proponente _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

OBS: Obrigatoriamente apresentar documento oficial com foto do representante legal ou procurador da proponente;

Este documento deverá ser entregue à Pregoeira no início da Sessão, acompanhado de documento de identificação.

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC

O Registro Cadastral é um sistema de gerenciamento e manutenção das informações de empresas interessadas em participar de licitações. É mantido internamente pela Coordenadoria de Compras e Licitações do Samae de Jaraguá do Sul, que tem como finalidade o exame antecipado de informações e documentos básicos da empresa cadastrada, simplificando a sua participação posterior em licitações. É constituído por documentos, normalmente solicitados com base nos arts. 27 a 29 da Lei nº 8.666/1993. **Para solicitar o Certificado de Registro Cadastral, a empresa deverá apresentar as informações e documentos abaixo:**

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade e CPF **no caso de pessoa física;**
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, **em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações,** acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Cadastro do Ato Constitutivo, **no caso de sociedades civis,** acompanhado de prova de diretoria em exercício e Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal) e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede do interessado;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do interessado;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1ª de maio de 1943. conforme Lei nº 12.440/2011.

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (QUANDO FOR O CASO)

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

5. DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E SUAS ALTERAÇÕES

- a) As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº123/06, previstos nos art. 42 a 45, deverão apresentar declaração, na forma do Anexo III, devendo ser identificada e assinada pelo Representante Legal da empresa e pelo contador responsável ou mediante apresentação da Certidão da Junta Comercial.

REQUERIMENTO PARA CADASTRO OU RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)

À DIRETORIA ADMINISTRATIVA

A/C COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DADOS DO FORNECEDOR	
RAZÃO SOCIAL/NOME:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:	
CIDADE/UF:	
BAIRRO:	
CEP:	
FONE/FAX/E-MAIL:	
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL:	

DADOS BANCÁRIOS	
NOME DO BANCO:	
CIDADE:	
AGÊNCIA:	
Nº DA CONTA CORRENTE:	
TITULAR DA CONTA CORRENTE:	

Venho por meio deste, requerer o cadastro ou renovação no cadastro de fornecedores do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaraguá do Sul (Samae).

Declaro sob as penas da lei, serem verídicos os dados encaminhados em anexo, bem como as informações prestadas.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal do interessado
Nome
Cargo/Função

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

....., inscrita no CNPJ sob nº
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (ª).
....., inscrito no RG sob nºe no
CPF/MF sob nº, DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno
porte nos termos da legislação vigente.

_____, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Representante Legal (com Firma Reconhecida)

Identificação e assinatura do Contador Responsável (com Firma Reconhecida)

Este documento deverá ser entregue à Pregoeira no início da Sessão, juntamente com o Credenciamento.

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Samae de Jaraguá do Sul, na modalidade Pregão nº **051/2023**, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Diretor ou Representante Legal

Este documento deverá ser entregue no Envelope nº 02 – Habilitação

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:
DADOS BANCÁRIOS:

Apresentamos nossa proposta para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VISTORIA TÉCNICA OPERACIONAL DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO**, acatando todas as estipulações consignadas no Anexo I e no Anexo X (Termo de Referência).

Item	Especificação dos objetos	Unid.	Qtde.	Valor unitário por item	Valor total

VALOR TOTAL DA PROPOSTA

Declaramos que os objetos cotados atendem a todas as especificações do Anexo I e do Anexo X (Termo de Referência) deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: No mínimo 60 (sessenta) dias, conforme item 5.1 alínea "g" do Edital.

PRAZO PARA EXECUÇÃO: Conforme 12.1 do Edital.

LOCAL PARA EXECUÇÃO: Conforme item 12.2 do Edital.

PAGAMENTO: Conforme item 12.3 do Edital.

FRETE: CIF, ou seja, a encargo do fornecedor.

DATA:

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO X
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2023
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação empresa especializada para execução de serviço de vistoria técnica operacional de redes e ramais de esgoto.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de vistoria se faz necessária para realização de fiscalização e vistoria de destinação de esgotos em imóveis localizados dentro do perímetro urbano do Município de Jaraguá do Sul. As vistorias são necessárias para detecção de eventuais irregularidades e suas tratativas para regularização.

A contratação será por lote visando a unificação técnica / operacional.

É cediço que o art. 15, inc. IV e o art. 23, §1º, ambos da Lei nº 8.666/93, trazem a previsão de que “as compras, sempre que possível, deverão ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias”, e as obras, serviços e compras, serão divididas “em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis”. Em outras palavras, a Administração deve realizar uma análise em que se coteje a necessidade/vantajosidade de licitar o objeto de forma conjunta, sob o enfoque da inviabilidade técnica ou econômica; ou ao contrário, proceder contratações individualizadas, utilizando-se do critério de julgamento “menor preço” por item.

No caso, a divisão dos serviços almejados não é a opção mais vantajosa para o Samae, do ponto de vista técnico e econômico.

Acerca disso, convém destacar a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que estipula a obrigatoriedade da adjudicação por itens, porém, traz a exceção: o objeto deve ser divisível, e não deve haver prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, o que é o presente caso, in verbis:

Súmula 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade (negritou-se).

Destaca-se, sobre o assunto, alguns excertos de Acórdão neste sentido:

Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos.

A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade (grifou-se e negritou-se).

Outro fator que nos leva a optar pela adjudicação do objeto de forma global é a impossibilidade de execução de vários contratos concomitantemente, frente à “dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes”(grifou-se e negritou-se).

Pregão Presencial nº 051/2023
Página 36

Dessume-se, portanto, que se um objeto, ainda que possa ser, em uma primeira análise, divisível, se for inconteste a mistura e interferência entre os contratos derivados de cada item parcelado, executados por empresas diferentes, não se consideraria irregular sua adjudicação por menor preço global. E ainda, se o parcelamento resultar em perda de economia, haja vista ficar mais oneroso contratar separadamente do que avençar um único contrato.

No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a “adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”, e admite que “a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos” (grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

Logo, diante das justificativas expostas, resta claro que a melhor solução para a licitação do objeto pretendido é a adoção do critério de julgamento “menor preço” global, eis que a divisão não é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico, inclusive evidenciando-se a eventual interferência entre os futuros contratos e a impossibilidade de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. DEFINIÇÕES E TERMINOLOGIAS

3.1.1. Cliente: É o usuário, pessoa física ou jurídica, ou comunhão de fato ou de direito, legalmente representada, que solicitar ao SAMAE o abastecimento de água e/ou o esgotamento sanitário, regido por CONTRATO firmado ou de adesão, e responsável pelo pagamento das faturas e pelas demais obrigações fixadas em normas legais, regulamentares ou contratuais.

a) Cliente Proprietário – o dono do imóvel;

b) Cliente Titular - o ocupante ou responsável pelo imóvel, podendo ser o proprietário, locatário, etc, responsável pelo pagamento das faturas e pelas demais obrigações, ou que por uma eventualidade necessite de serviço temporário ou que o SAMAE tenha que apropriar algum serviço em seu nome.

3.1.2. Dispositivo Móvel: Equipamento portátil do tipo tablet com capacidade de receber, processar, criticar, transmitir e armazenar informações coletadas em campo. Dispositivo Móvel e Coletor de Dados Portátil são tratados como sinônimos.

3.1.4. Hidrômetro: Dispositivo de medição cumulativa de água.

3.1.5. Imóvel com Ligação Ativa de Água: Imóvel com ligação em situação de água regular cadastrada, para a qual a SAMAE presta serviços e há emissão de fatura.

3.1.6. Imóvel com Ligação Inativa de Água: Imóvel com ligação de água cadastrada e suprimida sem a prestação do serviço de abastecimento pelo SAMAE. Nessa situação, não há emissão de fatura.

3.1.7. Imóvel com Ligação: Cortada Imóvel com abastecimento de água suspenso temporariamente em razão de inadimplência do cliente sem interrupção do faturamento.

3.1.8. Imóvel com Ligação Clandestina: Imóvel com ligação, sem registro no cadastro técnico do prestador, à rede distribuidora de água e/ou coletora de esgoto, ou derivada da canalização da água de outro ramal predial sem autorização ou conhecimento do prestador de serviços.

3.1.9. TIL: Ponto de interligação do imóvel à rede coletora de esgoto.

3.1.10. PV: Poço de Visita às redes coletoras de esgoto.

3.1.11. TIL DE REDE: Terminal de Inspeção de rede

3.1.12. SES: Sistema de Esgotamento Sanitário.

3.1.14. Teste do corante: Teste em que é verificada a destinação dos efluentes do imóvel, através do lançamento de corante (tinta, pigmento natural ou artificial) nas saídas de esgoto do imóvel e observação do fluxo do efluente no TIL, PV de esgoto e PV de drenagem.

3.2. ESTRUTURA DE SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL DE MÃO DE OBRA

A estrutura básica de mão de obra a ser alocada ao CONTRATO deverá ser adequada para atendimento das demandas do CONTRATO conforme requisitos de tempo e qualidade definidos no Edital e seus Anexos e consiste basicamente de:

· Responsável Técnico ou Coordenador Técnico: Profissionais com formação superior com experiência na função de supervisão e gestão de serviços, bom relacionamento interpessoal e de Liderança. Efetiva atuação nos serviços de campo com capacidade para tomada de decisão técnica e operacional dos serviços.

· Apoio administrativo: Profissionais com formação mínima em nível médio, capacidade para exercer a função de controle e programação de serviços, tratamento das vistorias, manutenção e atualização do cadastro básico de imóveis e clientes. Conhecimento e habilidade com informática e bom relacionamento interpessoal.

· Equipes de campo (vistoriadores): Contando com equipes de profissionais com formação mínima em nível médio e bom relacionamento interpessoal. Habilidade para preenchimento de formulários, interpretação e elaboração de croquis de campo, manuseio de dispositivos eletrônicos e registros fotográficos.

3.3. Os SERVIÇOS deverão ser executados por pessoal devidamente habilitado e treinado. Qualquer dano causado às instalações pertencentes aos clientes, seja interno, externo, no padrão, no ramal ou na rede durante a execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, assim como sua recomposição com características idênticas às encontradas antes da execução dos serviços.

3.4. No ato da vistoria, o empregado da CONTRATADA deverá inicialmente identificar-se ao cliente através do crachá, manifestar-se com polidez e informar o motivo de sua visita. Nos casos em que for necessário adentrar no imóvel, os serviços somente poderão ser realizados quando autorizados e acompanhados por um residente maior que 18 (dezoito) anos.

3.5. Caso haja impedimento do acesso ou da execução do serviço por parte do cliente, a equipe deverá notificá-lo e registrar o ocorrido no formulário de vistoria, conforme orientação da Fiscalização do SAMAE. Quando não for encontrada qualquer pessoa no imóvel, a equipe deverá deixar carta com informações para agendamento ou obter junto aos moradores vizinhos, informações tais que facilitem entrar em contato com os moradores do imóvel, a saber: qual horário e ou dia que estão no imóvel, nome e telefone para contato e outras, a fim de retornar em momento oportuno para a execução da vistoria.

3.6. Não serão aceitos serviços com preenchimento incompleto ou incorreto dos campos obrigatórios do formulário a ser utilizado que será entregue para a CONTRATADA. Nesse caso, o serviço poderá não ser reconhecido como executado e conseqüentemente não aprovado para pagamento

3.7. Os lotes de serviços e as demandas avulsas serão disponibilizados pelo SAMAE através de meio eletrônico, Ordens de Serviços (OS) e/ou e-mail. Os serviços executados pela CONTRATADA deverão ser repassados ao SAMAE através do mesmo canal de comunicação utilizado no envio, além de devolução por meio físico para arquivamento, conforme orientações da FISCALIZAÇÃO.

A CONTRATADA deverá também manter atualizadas e disponibilizar ao SAMAE para consulta sempre que solicitado as seguintes informações:

- Programação para execução dos serviços no campo por equipe executora;
- Acompanhamento e a localização das equipes de campo;

- Dados da execução necessários para o retorno ao SAMAE de cada serviço executado;
- Os registros fotográficos de cada serviço executado;
- Os relatórios estratificando os serviços executados por período;

3.8. A execução do serviço deverá seguir a descrição detalhada constante no procedimento técnico anexo a este Termo de Referência.

3.9. Ao final da execução do serviço será gerado relatório de todas as atividades realizadas e ações tomadas, informando a aprovação ou não da vistoria. Neste relatório constarão as informações coletadas assim como registro fotográfico. Este relatório poderá ser emitido e preenchido de forma digital por meio de dispositivo móvel.

3.10. Todas as equipes alocadas para execução do serviço devem possuir, no mínimo, os seguintes equipamentos:

- Ferramenta para abertura de tampas de TILs e PVs;
- Corantes para testes de ao menos 4 cores diferentes;
- Máquina de fumaça com sopradores;
- Mangueira de, no mínimo, 30 metros de comprimento com adaptador para ligação ao cavalete;
- Ferramentas manuais diversas;
- Rádio para comunicação entre os vistoriadores;
- Dispositivo móvel do tipo tablet com caneta para cadastramento das informações da vistoria e coleta de assinatura, compatível com sistema adotado pelo Samae, atualmente Sansys mobile;
- Impressora portátil para impressão de notificações e/ou parecer de vistoria, compatível com o sistema utilizado pelo Samae, atualmente Sansys;

Os equipamentos deverão ser disponibilizados ao SAMAE antes do início da execução dos serviços a fim de serem vistoriados e aferidos.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar o serviço de acordo com a Proposta Comercial apresentada e com todas as exigências constantes no Edital, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.

4.2. Aceitar acréscimos ou supressões que o Samae solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.3. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Termo de referência.

4.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de referência.

4.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

4.6. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Samae, prestando todos os esclarecimentos;

4.7. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto do Contrato, ficando, ainda, o Samae isento de qualquer vínculo empregatício.

4.8. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.

4.9. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio do Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação.

- 4.9.1. O contratante ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.
- 4.10. Apresentar mensalmente as guias do INSS e FGTS do mês anterior devidamente quitadas mais a cópia da folha de pagamento dos funcionários alocados para este serviço.
- 4.11. Executar todos os serviços com perfeição técnica obedecendo as instruções gerais e específicas do Edital, Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como aos detalhes e instruções fornecidos pelo SAMAE no decorrer da execução do CONTRATO e às leis, regulamentos e NRs, códigos de posturas municipais e estaduais aplicáveis, devendo todos os custos serem previstos nas propostas de preço dos LICITANTES.
- 4.12. Dimensionar a estrutura de suporte ao CONTRATO (mão de obra, veículos, equipamentos e ferramentas), inclusive para planejamento, controle, lançamento e atualização de dados e medição dos serviços para atendimento de todas as demandas do CONTRATO, conforme prazos e requisitos contratuais, devendo avaliar continuamente a produtividade de suas equipes, demanda existente e suas variações, de forma a atender aos prazos esperados para o CONTRATO, redimensionando sempre que necessário.
- 4.13. Atender aos prazos esperados para o CONTRATO, adequar imediatamente a sua estrutura, logística, mobilização e horário de trabalho sem implicar em qualquer ônus adicional ao SAMAE. Quando a falta de um veículo ou equipamento causar a paralisação de pessoal ou vice-versa, o ônus desta paralisação ficará por conta integral da CONTRATADA
- 4.14. Utilizar metodologia aprovada pelo SAMAE, necessária para a execução dos serviços. Em todos os serviços deverá ser preenchido o formulário de vistoria, onde devem constar detalhadamente os procedimentos adotados na execução dos serviços. Deve ser providenciado o registro fotográfico de todas as etapas da realização do serviço, evidenciando todas as informações colhidas em campo, de forma que o material possa ser utilizado como evidência em processos administrativos e/ou judiciais. Cada serviço deverá atender a todos os itens das PRESCRIÇÕES TÉCNICAS – ANEXO I para ser incluído na medição. As informações contidas no formulário de vistoria e no registro fotográfico darão embasamento para a medição e comporão relatório único para cada serviço.
- 4.15. Ser responsável pela abordagem ao cliente no processo de vistoria e tomada de decisões na constatação das condições do imóvel. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, devendo otimizar o tempo, os resultados, a agilidade e principalmente a qualidade, observada a compatibilidade de sua execução com os parâmetros técnicos estabelecidos pelo SAMAE. Os serviços a serem encaminhados à CONTRATADA, por serem de alta importância para o SAMAE, deverão ser realizados no menor espaço de tempo tecnicamente admissível, cujas ações deverão estar dimensionadas para que esses serviços não sofram interrupções.
- 4.16. Deverá ter mobilidade e flexibilidade para atender a quantidade de serviços que lhe for repassada. A ocorrência de sazonalidade na demanda de serviços não implicará em alteração dos prazos para execução dos mesmos, nem eximirá o SAMAE da possibilidade de aplicar as sanções contratuais previstas e também não será motivo para que a CONTRATADA venha reivindicar custos adicionais de mobilização ou desmobilização de equipes.
- 4.17. Deverá estar preparada para executar os serviços contratados, bem como demais incrementos, conforme necessidade e determinação escrita do SAMAE.
- 4.18. Realizar, no mínimo, duas tentativas de execução, em horários alternados, para os casos em que houver impedimentos, tais como: imóvel não localizado, cliente ausente, vistoria impedida pelo cliente, sem água para vistoria, dentre outros. Em todos os casos, a CONTRATADA deverá evidenciar as tentativas, a fim de justificar o insucesso para fins de penalização. Essas vistorias improdutivas não serão remuneradas.

4.19. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente para a FISCALIZAÇÃO do SAMAE, através de relatório específico, conforme modelo a ser fornecido pelo SAMAE, em meio magnético ou digital, o total de serviços realizados no mês. Só serão liberados para a medição os SERVIÇOS que estiverem em consonância com as especificações do CONTRATO.

4.20. Sinalizar a passagem de pedestres sempre que houver ocupação ou interferência nos passeios públicos durante ou após a execução dos serviços.

4.21. Manter estrutura adequada para planejamento e controle de todos os serviços do CONTRATO, conforme requisitos contratuais e prescrições técnicas, estando os custos dessa estrutura física e mão de obra considerados nos itens.

4.22. Deverá possuir estrutura adequada para resolução de assuntos administrativos, tais como: gestão de recursos humanos, controle e emissão de documentos, controle de materiais, protocolo e monitoramento junto aos órgãos expedidores de licenças e alvarás, entre outras atividades correlatas, conforme exigências contratuais e legais.

4.23. Dimensionar, aumentar, reduzir ou substituir o seu efetivo, quando constatada a sua inadequação para atendimento aos requisitos e demandas contratuais.

4.24. Suprir seus empregados de uniformes, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, bem como de todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletivo (EPC's) adequados a cada função e atividade a ser desenvolvida e os respectivos riscos inerentes. Nos uniformes deverão constar o nome da CONTRATADA (em destaque) nas costas da camisa, e logo abaixo, a inscrição "A SERVIÇO DO SAMAE", em letras na cor branca. Os uniformes deverão ser apresentados ao SAMAE para aprovação, durante o período de mobilização. Os uniformes que não se apresentarem em boas condições, desgastados ou rasgados, deverão ser substituídos imediatamente.

4.25. Orientar e treinar continuamente seus empregados sobre a exigência quanto ao uso adequado e obrigatório, guarda e conservação dos EPI's e EPC's, substituindo-os imediatamente, quando danificado ou extraviado. A NÃO UTILIZAÇÃO ou a UTILIZAÇÃO INCORRETA dos EPI'S ou EPC'S implicará na PARALISAÇÃO DA ATIVIDADE, até que a situação seja regularizada, sendo a CONTRATADA responsável por qualquer ônus decorrente da paralisação. Todos os EPI's e EPC's necessários para a satisfatória realização das atividades inerentes aos serviços contratados são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e não serão fornecidos ou disponibilizados pela SAMAE.

4.26. Avaliar continuamente os riscos aos quais os empregados estão expostos durante a execução dos serviços, bem como a legislação vigente para adequar o fornecimento dos EPI's e EPC's. Os custos relativos à uniformes, EPI's e EPC's necessários para execução dos serviços estão orçados nos preços unitários, conforme característica de cada serviço e de acordo com as Normas Regulamentadoras.

4.27. Seguir rigorosamente os prazos estipulados para a realização dos serviços objeto deste CONTRATO.

5. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) ou comissão especial designado(s), que anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências, participando a contratada e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.2. Poderão ser fiscalizados, a critério do SAMAE, os serviços executados no período da medição ou em medições anteriores, devendo a CONTRATADA garantir a qualidade e ausência de falhas nos serviços durante toda vigência do CONTRATO e seus aditivos, além do período de garantia. Da mesma forma, o SAMAE poderá, a qualquer tempo, acompanhar equipe da CONTRATADA durante a execução do serviço para conferência e verificação.

5.3. Os serviços que forem avaliados como não conformes terão o motivo da não conformidade informado pelo SAMAE em notificação a ser entregue à CONTRATADA com definição de prazo para as devidas justificativas e/ou adequações.

5.4. Caberá à Fiscalização do SAMAE, analisar a justificativa da CONTRATADA, quando apresentada dentro do prazo, para a aplicação ou não das penalidades previstas.

5.5. No fechamento de cada medição, serão totalizados os serviços com atrasos não justificados no prazo e aqueles cujas justificativas não foram aceitas pela Fiscalização.

6. ESTIMATIVA DO VALOR

6.1. O valor total estimado aproximado para contratação do(s) objeto(s) é de R\$ 2.859.350,00. Foi realizada pesquisa de preços e o valor está compatível com o mercado.

6.2. Os quantitativos previstos não obrigam a contratada a utilizar a totalidade do valor.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento dar-se-á em até 10 (dez) dias após a certificação da Nota Fiscal. O prazo para certificação pela contratante será de até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, com documentação da empresa/funcionários e planilha de serviços executados.

7.2. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal por mês e entregue dentro do mês de competência, junto com a planilha de serviços executados, previamente aprovada pela fiscalização, referente ao período entre o dia 21 do mês anterior até o dia 20 do mês corrente, preferencialmente.

8. LOCAL DE SERVIÇO

8.1. Os locais onde deverão ser executados os serviços serão definidos pela CONTRATANTE, podendo ser em qualquer local dentro do perímetro urbano do Município de Jaraguá do Sul (SC).

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

9.1. A execução dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade do Samae pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

9.2. A proponente deverá executar os serviços conforme necessidade/solicitação do SAMAE, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, nos locais indicados pelo SAMAE. Poderá ser necessária a execução de serviços fora desse horário, inclusive em finais de semana, período noturno e feriados, conforme necessidade, sem ônus extra ao SAMAE.

9.3. Os serviços deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias úteis após a solicitação do Samae, com prazo para finalização de acordo com a urgência e complexidade de cada serviço, definido pelo Samae.

9.4. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente certame somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à contratada e devidamente aceitos pelo Samae.

9.5. Os serviços poderão ser roteirizados pela SAMAE visando obter a máxima produtividade, sem comprometimento da qualidade.

9.6. A CONTRATADA deverá dimensionar o número de equipes necessárias para atender no prazo e nas quantidades previstas em CONTRATO

9.7. As demandas de serviços serão consideradas efetivamente recebidas pela CONTRATADA no momento do seu encaminhamento pela SAMAE, independente do horário da recepção da mesma pela CONTRATADA

9.8. A estrutura deverá ser adequada para promover a recepção das demandas de serviços no menor tempo após o registro e planejar a sua execução com as equipes para atendimento aos prazos esperados para o CONTRATO.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. **COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL:** A comprovação da capacidade técnica operacional dar-se-á através de Atestado emitido por empresa de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou objeto pertinente e compatível ao deste Termo de Referência e que o mesmo atendeu as necessidades da emissora do atestado.

ANEXO I - PRESCRIÇÕES TÉCNICAS

Item 01: Abordagem domiciliar e entrega de documentos.

1. Consiste na visita a domicílios para ações de informação e conscientização da população sobre as ações, obras e projetos realizados pela autarquia assim como a entrega de documentos aos clientes tais como:

- Informação e entrega de documento de liberação de rede;
- Comunicação sobre alteração de cobrança para imóveis localizados em loteamentos;
- Outros documentos definidos pela fiscalização do SAMAE.

2. A execução do serviço compreende:

- impressão do documento;
- mobilização e deslocamento de equipe;
- entrega de documentos com evidência de assinatura. Em caso de morador ausente, apresentar registro fotográfico da entrega da notificação no imóvel, conforme orientação da fiscalização da SAMAE;
- preenchimento de formulários estabelecidos pelo SAMAE com as informações constatadas nas visitas;
- elaboração de relatório fotográfico mostrando todas as etapas do serviço. Todas as fotos devem estar em ordem cronológica e orientadas na posição correta com um quadro de informações visível e legível em todas as fotografias, exibindo: matrícula, número da ordem de serviço, data e hora.
- disponibilização de documentos relativos à visita ao SAMAE.

3. Critérios de medição

Será medido por unidade entregue (un) e aprovado pela fiscalização.

4. Notas

Nota 1 - em casos de imóveis não localizados, deverá ser realizado o registro fotográfico da rua e de dois hidrômetros do local;

Nota 2 – atendidos os critérios de vistoria descritos, porém, sem sucesso, o serviço será considerado improdutivo, caso contrário, não executado;

Nota 3 – entrega de documentos com evidência de assinatura. Em caso de morador ausente, realizar a entrega através de aviso de recebimento (ar). Evidenciar a entrega através do documento assinado.

Item 02: Vistoria de cadastro e destinação de efluentes e água de chuva.

1. Consiste em visitar o imóvel contactando o responsável a fim de confirmar as informações cadastrais para atualização/inclusão no sistema comercial de acordo com formulário próprio e procedimentos operacionais e vistoriar a destinação de efluentes do imóvel, verificando se o lançamento é realizado na rede de esgoto do SAMAE, na drenagem, na fossa ou outros, de acordo com formulário próprio, normas e procedimentos operacionais da Autarquia.

2. A execução do serviço compreende:

- mobilização e deslocamento de equipe de execução de vistoria;

2.1. Confirmação dos dados cadastrais:

- vistoriar o imóvel visando identificar suas características para a correta classificação imobiliária, número de economias e identificação do cliente titular/proprietário para atualizar dados cadastrais e/ou regularização da ligação;

- verificar se o cliente informado pelo SAMAE continua o mesmo. Em caso de alteração de morador, informar dados do novo proprietário/titular;
- em caso de solicitação de vistoria em que não conste a matrícula do imóvel, esta deverá ser identificada e informada a partir dos dados fornecidos na ordem de serviço. Caso o local não possua ligação regular de água (clandestino), deverá levantar informações e documentos para cadastro e regularização da ligação;
- informar a localização do imóvel clandestino indicando numeração de hidrômetros vizinhos e/ou matrículas e indicação da localização do imóvel com apontamento em mapa;

2.2. Vistoria de destinação de efluentes:

- verificar localização e possibilidade de acesso ao TIL de Ligação predial - caso não esteja acessível/aparente o responsável deverá ser notificado a regularizar a situação e deixar aparente;
- abrir TIL de Ligação e verificar fluxo de esgoto na tubulação;
- questionar cliente a localização da saída de efluentes do imóvel e possíveis esperas adicionais assim como da presença de equipamento de bombeamento individual;
- Realizar teste de corante na pia da cozinha, verificar sifonamento e divisória da caixa de gordura e aguardar confirmação do parceiro de que o corante passou pelo TIL de Ligação. Caso a caixa de gordura não esteja aparente o responsável deverá ser notificado para localizá-la e deixá-la aparente;
- verificar instalações da lavanderia (presença de ralo, ligação da máquina de lavar no tanque e/ou ralo, se são tubulações separadas) e executar teste de corante. Deve ser despejado no tanque e/ou ralo e/ou tubulação de deságue da máquina de lavar e aguardar confirmação de passagem do corante na espera;
- analisar instalações sanitárias do(s) banheiro(s) (se pia está ligada no ralo ou tubulação separada) e fazer teste de corante no ralo e/ou pia e vaso sanitário e/ou bidê e aguardar confirmação do parceiro da passagem de corante no TIL de Ligação.

2.3. Vistoria de destinação de água de chuva:

- questionar ao responsável pelo imóvel e verificar a localização de ralos e descidas de calhas de chuva;
- verificar se há infiltração de água de chuva na caixa de gordura e caixas de passagem de esgoto (estrutura e tampas quebradas, nível da abertura abaixo do nível do solo, falta de vedação nas entradas e saídas das tubulações);
- realizar teste de destinação de águas pluviais nas calhas e/ou ralos existentes – solicitar ao cliente o uso de torneira de jardim do imóvel, caso não autorize fazer a ligação da mangueira ao cavalete do imóvel, antes do medidor, e distribuir água nos locais indicados;
- verificar se o fluxo de água é direcionado ao TIL de Ligação, caso contrário identificar local de despejo da água proveniente dos ralos e calhas.
- Caso não seja possível identificação com corantes, será utilizado máquina de fumaça com soprador para insuflar e fazer a averiguação.

2.4. Preenchimento de formulário de vistoria e emissão de documentos:

- preencher os formulários estabelecidos pelo SAMAE com as informações constatadas na vistoria em campo;
- emitir e imprimir laudo de vistoria e/ou notificação e entregar ao cliente com coleta de assinatura.

3. Informações gerais:

O teste do corante deverá ser realizado mediante o lançamento do corante na bacia sanitária, pia, tanque e/ou ralos com observação do fluxo do efluente no TIL de ligação, PV de esgoto e/ou PV de drenagem. Em casos de não visualização do corante no TIL ou PV de esgoto, deverá ser identificado e fotografado onde o corante está saindo, obrigatoriamente. Constatado que o esgoto é lançado em fossa ou drenagem do tipo galeria (fechada), impossibilitando a visualização do corante, essa informação deverá ser relatada;

Os PV's a serem observados são aqueles mais próximos do imóvel, considerando aqueles que estejam em condições de abertura e visualização, exceto aqueles cujo nível da rede esteja acima da saída do efluente do imóvel. Havendo qualquer impedimento, deve ser observado o PV seguinte;

A contratada deverá disponibilizar documentos relativos à vistoria ao SAMAE dentro do prazo contratual e conforme procedimento operacional.

Juntamente com o formulário de vistoria deverá ser entregue relatório fotográfico de todas as etapas da vistoria, incluindo comprovações da interligação da ligação à rede coletora ou não (uso de fossa, imóvel abaixo do nível da rua, ligação à drenagem pluvial, uso da máquina de fumaça caso seja necessário e etc). As fotos devem estar em ordem cronológica e orientadas na posição correta com um quadro de informações visível e legível em todas as fotografias, exibindo: matrícula, número da ordem de serviço, data e hora.

Deverão constar no relatório fotográfico de todas as vistorias imagens dos seguintes itens:

- a. Fachada do imóvel ou do local com um ponto de referência. A foto deve mostrar o imóvel por inteiro;
- b. situação do padrão;
- c. hidrômetro, leitura e estado do lacre;
- d. TIL de Ligação em relação ao imóvel;
- e. Interior do til de ligação;
- f. tampa do TIL de Ligação e de parte da rua;
- g. pontos de aplicação do corante;
- h. ponto(s) de saída do corante;
- i. documento com foto do cliente titular/proprietário do imóvel (rg e/ou ctps e/ou cnh e cpf), em caso de alteração do cliente;
- j. máquina de fumaça caso seja necessário;
- k. outras fotos definidas pela fiscalização do SAMAE.

4. Critério de medição:

Será medido por unidade efetivamente executada (un) e aprovado pela fiscalização. Ou seja, cada vistoria será paga no mês de vigência de sua execução.

5. Observações:

No caso de morador ausente, deverão ser realizadas, no mínimo, 02 (duas) tentativas de visita ao imóvel em horário/data alternativo. Além disso, deverá realizar registro fotográfico do imóvel em cada tentativa.

Para as visitas em que não for possível a conclusão em virtude de morador ausente ou imóvel não localizado, deverá ser realizado contato telefônico com o cliente para agendamento de nova vistoria;

Nos casos de imóveis não localizados, deverá ser realizado o registro fotográfico da rua e de dois hidrômetros do local;

Quando as redes coletoras de esgoto estiverem quebradas, danificadas, afogadas ou quando o PV estiver obstruído ou com outras avarias que possam interferir nos testes, a contratada deverá informar ao SAMAE para regularização do trecho e posterior realização das verificações;

A vistoria somente será considerada efetiva, e estará apta para o processo de medição, quando ela for conclusiva e não restar dúvidas da destinação do efluente do imóvel;

Item 03: Vistoria de regularização

1. Consiste na visita de retorno ao imóvel onde foi constatada irregularidade e verificar a regularização da situação apontada na notificação.

2. A execução do serviço compreende:

- mobilização e deslocamento de equipe de execução de vistoria;

- vistoriar itens que apresentaram irregularidades na vistoria anterior. Esses devem ser verificados como descrito no procedimento de vistoria;
- preencher os formulários estabelecidos pelo SAMAE com as informações constatadas na vistoria;
- emitir e imprimir laudo de vistoria e/ou notificação e entregar ao cliente com coleta de assinatura.

3. Informações gerais:

A contratada deverá disponibilizar documentos relativos o retorno no imóvel ao SAMAE dentro do prazo contratual e conforme procedimento operacional.

Juntamente com o formulário de vistoria deverá ser entregue relatório fotográfico com as etapas da vistoria dos itens irregulares. As fotos devem estar em ordem cronológica e orientadas na posição correta com um quadro de informações visível e legível em todas as fotografias, exibindo: matrícula, número da ordem de serviço, data e hora.

4. Critério de medição:

Será medido por unidade efetivamente executada (un) e aprovada pela fiscalização.

5. Observações:

No caso de morador ausente, deverão ser realizadas, no mínimo, 02 (duas) tentativas de visita ao imóvel em horário/data alternativo. Além disso, deverá realizar registro fotográfico do imóvel em cada tentativa.

Para as visitas em que não for possível a conclusão em virtude de morador ausente ou imóvel não localizado, deverá ser realizado contato telefônico com o cliente para agendamento de nova vistoria;

Nos casos de imóveis não localizados, deverá ser realizado o registro fotográfico da rua e de dois hidrômetros do local;

Quando as redes coletoras de esgoto estiverem quebradas, danificadas, afogadas ou quando o PV estiver obstruído ou com outras avarias que possam interferir nos testes, a contratada deverá informar ao SAMAE para regularização do trecho e posterior realização das verificações;

A vistoria somente será considerada efetiva, e estará apta para o processo de medição, quando ela for conclusiva e não restar dúvidas da destinação do efluente do imóvel;

No caso em que na segunda Vistoria de regularização for constatado a permanência de irregularidades deverá ser imediatamente comunicado ao SAMAE para aplicação de penalidades previstas.