



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Serviço Autônomo de Água e Esgoto
Departamento Comercial

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

A contratação em caráter emergencial será realizada de forma direta para atendimento da região central do município de Angra dos Reis, contemplando aproximadamente **4.300 unidades consumidoras, sendo 3.500 ligações hidrometradas e 800 ligações estimadas**. A vigência do contrato emergencial será de, no máximo, **6 (seis) meses**, ou até que a nova licitação seja concluída e devidamente homologada. Ressalta-se que a atual empresa não manifestou interesse na renovação do contrato vigente.

Os serviços descritos nos itens 3 (emissão e entrega de aviso de débito) e 4 (entrega de notificações ao cliente) da tabela de preços serão executados conforme a demanda gerada pela autarquia, em atendimento às necessidades operacionais do SAAE-AR.

2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

Os serviços objetos do presente documento serão executados em todas as áreas central de atuação do SAAE – AR, do Município de Angra dos Reis – RJ, considerando a divisão distrital descrita na Lei nº 2.089, de 23 de janeiro de 2009, que altera a Lei nº 900, de 20 de janeiro de 2000, que dispõe sobre o abairramento do município de Angra dos Reis.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Escopo dos serviços:

Trata-se de abertura para contratação direta dos serviços de leitura informatizada de hidrômetros e entrega de contas estimadas, com emissão simultânea de faturas de fornecimento de água e/ou coleta de esgoto sanitário, mensagens ao cliente e aviso de débito, incluindo fornecimento de mão-de-obra, transporte, materiais e equipamentos, na Região Central do Município de Angra dos Reis – RJ.

O presente processo de terceirização dos serviços justifica-se pela necessidade de investimentos que assegurem a sustentabilidade financeira do Serviço Autônomo de Captação de Água e de Tratamento de Esgoto, considerando-se o alto nível de inadimplência existente que possui mensalmente um percentual aproximado de 40% de usuários em dívida com o SAAE Angra.

Atualmente a equipe de Leitura e Emissão de Contas possui somente 04 Agentes de Tarifação ativos e 04 colaboradores, mão de obra escassa para a demanda apresentada, além de condições de infraestrutura insuficiente para realizar todo o serviço de leitura e emissão de contas.

As atividades ora contratadas têm o objetivo de modernizar o sistema de faturamento através da visita aos imóveis/clientes do SAAE-AR por agentes de campo, visando executar com agilidade os serviços de entrega de faturas estimadas e leitura informatizada de hidrômetros com emissão simultânea de contas de água/esgoto sanitário, utilizando software, coletores eletrônicos de dados e impressoras térmicas portáteis.

Compreende o fornecimento em quantidade suficiente os seguintes itens: mão de obra, EPI's, uniformes (A serviço do SAAE-AR), conjuntos de equipamentos (coletores/impressoras portáteis), suprimentos (bobinas térmicas, dentre outros), transporte e outros insumos necessários à realização dos serviços, de acordo com os roteiros de leitura e entrega preestabelecidos, atendendo codificações próprias do SAAE-AR.

A CONTRATADA deverá também dispor de quantidade suficiente de conjuntos de equipamentos (coletores/processadores/impressoras), na condição de equipamentos reserva para reposição imediata em caso de dano.

Inclui também, a realização, pela CONTRATADA, dos ajustes e adequações necessárias dos coletores e das impressoras portáteis, possibilitando a instalação de aplicativo (software) específico, fornecido e desenvolvido pela CONTRATANTE e que será utilizado na execução dos serviços de entrega das faturas estimadas, leituras de hidrômetros e emissão simultânea de contas de água/esgoto sanitário, considerando as regras de negócio atuais do SAAE-AR.

Diante da elevada inadimplência, que atingiu o índice médio de 39,14% dos usuários no final de 2024, é imprescindível aprimorar a leitura e faturamento das contas de água e esgoto.

Assim, a contratação de serviços especializados de leitura informatizada de hidrômetros e emissão simultânea de contas permitirá maior eficiência no faturamento, reduzindo perdas e garantindo a arrecadação necessária para manutenção e expansão dos serviços.

Em resumo, a terceirização do serviço propiciará fonte de receita ao erário e melhoria da qualidade do serviço. Neste cenário, cabe ao SAAE realizar processo de contratação direta que respeite a ampla competitividade para a concessão dos serviços de leitura informatizada de hidrômetros e entrega de contas estimadas, onde seja assegurado a todos o direito de participação em igualdade de condições com os demais concorrentes, de forma a atender ao interesse público.

4. DEFINIÇÕES:

I. CONTRATANTE – Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento Esgoto – SAAE-AR, com sede à Praça Guarda Marinha Greenhalgh, 59 B - Centro de Angra dos Reis/RJ.

II. CONTRATADA - É a firma concorrente vencedora da contratação, e que ao final de todo processo tenha atendido o constante nesta especificação de serviço, à legislação vigente de nosso país.

III. PROPOSTA - É o pleito apresentado pelas empresas interessadas em participar do processo de licitação, para realização dos trabalhos, objeto desta especificação de serviço.

IV. HIDRÔMETRO – É o aparelho destinado a medir e registrar cumulativamente, o volume de água fornecida através de uma ligação predial de água.

V. LEITURA – É o registro cumulativo da metragem cúbica existente no hidrômetro, para determinação do consumo de água do imóvel.

VI. FATURAS ESTIMADAS – É a cobrança feita através de valores fixos estipulados conforme Art. 77, do Decreto 2.735/2003 do SAAE-AR.

VII. EMISSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS – É a atividade que conjuga numa mesma visita por Leituristas junto aos clientes do SAAE-AR, os serviços de emissão e entrega das faturas estimadas e leitura de hidrômetros com o processamento e a emissão das respectivas contas, utilizando coletores e impressoras portáteis.

5. CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO:

Com o objetivo de manter o padrão atualmente utilizado pelo SAAE-AR, smartphones, cabos, baterias, impressoras e as bobinas de papel utilizadas para impressão da conta, do aviso de débito e mensagens ao cliente, entre outros, deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, observando as seguintes características abaixo:

5.1. Coletor de dados (smartphones):

- a) Android 7.0 ou superior;
- b) Tela com no mínimo 5,5 polegadas;
- c) Cartão de Memória: microSD até 1 TB (gaveta dedicada)
- d) Interna: 32 GB, 2 GB RAM;
- e) Processador octa core;
- f) Tecnologia: GSM / HSPA / LTE
- g) Bandas 2G: GSM 850 / 900 / 1800 / 1900
- h) Bandas 3G: HSDPA 850 / 900 / 1700(AWS) / 1900 / 2100
- i) Velocidade: HSPA 42.2/5.76 Mbps, LTE-A (2CA) Cat7 300/50 Mbps
- j) Bandas 4G: Banda LTE 1(2100), 2(1900), 3(1800), 4(1700/2100), 5(850), 7(2600), 8(900), 20(800), 28(700), 38(2600), 40(2300), 41(2500)
- k) Wireless: Wifi a, b, g e n
- l) Bluetooth: 4.2
- m) GPS: GPS, GLONASS
- n) Incluso chip de telefonia móvel, com tecnologia mínima 4G, com franquia de dados mínima de 6GB.

5.2. Impressora térmica portátil:

- a) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- b) Método de impressão: Rolo;
- c) Interface de comunicação Bluetooth 3.0;
- d) Conectividade WI-FI 802.11b;
- e) Processador mínimo: 400 Mhz 32Bits;
- f) Velocidade mínima de impressão: 125 mm / segundo;
- g) Largura mínima de impressão: 100mm;
- h) Memória mínima: 500 MB Flash;
- i) Peso máximo: 800g (com bateria);
- j) Display LCD com no mínimo 4 teclas;
- k) Temperatura de operação: -10° a 55°C;
- l) Resolução mínima 200 dpi;
- m) Norma de operação: IP54;
- n) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;
- o) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- p) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- q) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 2.400mAh;
- r) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm
- s) Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-Dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- t) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- u) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- v) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- w) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- x) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone;
- y) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- z) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- aa) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- bb) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com nosso software utilizado nos Coletores/Smartphones;

- cc) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- dd) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;

5.3. Das bobinas para impressora térmica portátil:

- a) Papel termo sensível com barreira Over Coating 75g/m²;
- b) Papel base branco do tipo: TERMOTICKET 75 – VCP;
- c) Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- d) Durabilidade do papel depois de sensibilizado deverá ser de 5 (cinco) anos (Estabilidade da Imagem), conforme exigência da Receita Federal;
- e) Espessura do papel: 0,075mm;
- f) Impressão Offset UV / Flexográfica com tinta termo resistente;
- g) Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: Neste caso, deverão soltar-se livremente ao final, sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- h) Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- i) A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- j) 100 contas por bobina;
- k) Serrinha do canhoto a 181 mm e serrinha no final da conta (235mm);
- l) Até 4 cores - frente e verso;
- m) Tamanho da conta: 100 x 235 mm;
- n) Tubete com diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo de no máximo 26 mm;
- o) Black-Mark para leitura em impressora Zebra RW-420;
- p) Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
- q) Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;
- r) Embalamento: Cada bobina deve ser entregue embalada em saco plástico fechado e opaco;
- s) Acomodamento: As bobinas devem ser entregues em caixas de papelão com divisões do tipo colmeia, ou seja, com uma repartição para cada bobina;
- t) A frente e o verso da bobina deverão ser customizados com arte pré-impressa;
- u) Sinalização de final de bobina.

5.4. Características das contas:

5.4.1. Código de barras no padrão FEBRABAN.

5.4.2. Impressão dos seguintes itens obrigatórios:

FRENTE:

- a) Nome e endereço completos;
- b) Número da identificação do usuário (matrícula e mapa cadastral);
- c) Número da localização, rota e grupo;
- d) Data da leitura atual;
- e) Data da leitura anterior;
- f) Data do vencimento da fatura;
- g) Leitura anterior em m³;
- h) Leitura atual em m³;

- i) Número do hidrômetro;
- j) Tabela tarifária (faixas de consumo);
- k) Consumo em m³;
- l) Consumo médio em m³;
- m) Mês relativo à fatura;
- n) Ano relativo à fatura;
- o) Valor do lançamento da tarifa de água e/ou esgoto;
- p) Valor do lançamento dos serviços;
- q) Valor total da conta;
- r) Quantidade de economias;
- s) Tipos de economias: residencial, pública, comercial, industrial e outros;
- t) Código de barras (padrão FEBRABAN) e QRCODE PIX;
- u) Serrilhamento de separação das contas de consumo de água (usuário/banco);
- v) Mensagens para os usuários;
- w) Dados sobre a qualidade da água conforme legislação específica;
- x) Demonstrativo de cobrança;
- y) Informação de ocorrência;
- z) Cabeçalho com logomarca da Contratante, constando nome completo, CNPJ, endereço da sede, CEP e telefone para contato (dados pré-impessos no papel).

VERSO (dados pré-impessos no papel):

- a) Quadro destinado à anotação da leitura e data pelo cliente, em caso de reclamação;
- b) Quadro com mensagens sobre procedimentos para reclamações e telefones úteis;
- c) Quadro com informações importantes sobre o pagamento das contas em dia; danos ao hidrômetro etc.
- d) No trecho serrilhado deverá ter a logomarca da Contratante, constando nome completo, CNPJ, endereço da sede, CEP e telefone para contato e espaço em branco para autenticação mecânica;
- e) Quadro informativo com Portaria 2.914/2011, do Ministério da Saúde.

Todas as informações acima estão à disposição das licitantes no Departamento Comercial junto à Coordenação de Medição.

5.5. Especificações Técnicas:

A presente especificação tem por objetivo descrever características técnicas e de qualidade exigidas para os serviços ora em processo de contratação, assim como fornecer, aos proponentes, elementos para a preparação das propostas, estabelecendo normas e métodos de execução, que deverão ser adotados no decorrer dos serviços.

Os serviços a serem executados deverão obedecer ao especificado, não sendo consideradas pela CONTRATANTE quaisquer alegações que a CONTRATADA venha a fazer relativas às dificuldades não

previstas pela mesma na elaboração de sua proposta.

5.5.1. Leitura e emissão simultânea de conta:

Entende-se como leitura informatizada o ato de digitar, transcrevendo fielmente os algarismos indicados pelos mostradores analógico-digitais dos hidrômetros (medidores) de vazão, devendo ser observadas as especificações próprias contidas em cada código de ocorrência de campo, quando da falta de leitura e nas demais situações onde houver necessidade de informação complementar.

O SAAE-AR adota a obtenção de leituras nas seguintes fases: a primeira denominada LEITURA, a segunda CRÍTICA e a terceira REIMPRESSÃO.

A impressão dos documentos ocorrerá na primeira fase e caso não ocorra, feita a análise comercial no sistema on-site (através das informações da CRÍTICA), a impressão será feita, necessariamente, na terceira fase.

a) Efetuar a leitura dos hidrômetros instalados nas ligações de água dos imóveis situados no Município de Angra dos Reis – Rio de Janeiro, atendidas pelo SAAE-AR com a entrega simultânea da conta, aviso de débito, comunicado de consumo elevado e declaração anual de quitação de débitos (CONTRATADA);

b) Efetuar crítica de leituras e consumo anômalos (CONTRATANTE);

c) Efetuar revisão de leituras anômalas (CONTRATANTE);

d) Emitir/entregar fatura para os imóveis que não tiveram fatura emitida no momento da coleta da leitura (CONTRATADA);

e) Enviar por e-mail as faturas cujo endereço de correspondência seja pertencente ou não ao Município de Angra dos Reis (CONTRATANTE);

f) Emitir/entregar fatura para os imóveis que não possuem hidrômetro (faturas estimadas) e são visitados na rotina de leitura (CONTRATADA).

A execução dos serviços de entrega de faturas estimadas e leitura informatizada de hidrômetro ocorrerão em qualquer imóvel situado na região central no Município de Angra dos Reis – Rio de Janeiro, atendido pelo SAAE-AR, servido pelo serviço público de saneamento básico, neste caso, pela rede de água e/ou coleta de esgotos sanitários, devendo ser executada da seguinte forma:

I. A CONTRATADA deverá manter um quadro de pessoal fixo, devidamente dimensionado de acordo com o número de leituras, ou seja, estar preparada para efetuar por dia um número de no mínimo 6% (seis por cento) da quantidade mensal contratada.

II. A CONTRATADA deverá garantir a execução dos serviços conforme for aumentando o número de ligações medidas e/ou faturadas, devendo responsabilizar-se integralmente pela mão de obra empregada na execução dos serviços, bem como o seu transporte.

III. Deverão estar em posse da CONTRATADA, na quantidade exigida, os coletores eletrônicos de dados, impressoras portáteis, suprimentos etc, tudo em conformidade com as especificações técnicas exigidas, quanto ao hardware, aplicativos, periféricos, transmissão de dados via pacote de dados de operadoras de telefonia móvel, todos compatíveis com o sistema da CONTRATANTE.

IV. A CONTRATANTE disponibilizará os arquivos magnéticos de modo on-line, contendo os dados para leitura informatizada, devendo a CONTRATADA receber em seu escritório as informações básicas para leitura e crítica (repasso de leitura), carregando os coletores com as rotas de leitura, obedecendo rigorosamente ao “Cronograma de Leituras” preestabelecido pela CONTRATANTE.

V. As leituras deverão ser tomadas no local, em todos os imóveis existentes nas rotas a serem percorridas pelos Leituristas, registrando-se as anormalidades por ventura existentes, de acordo com a tabela fornecida pela CONTRATANTE.

VI. Grandes consumidores, poderes públicos, imobiliárias e outros, poderão ter leituras efetuadas fora de rota desde que estejam na região central (modalidade alternativa).

VII. As leituras não justificadas, por qualquer motivo, não serão pagas pela CONTRATANTE.

VIII. A transmissão dos dados coletados (arquivos magnéticos) será de modo on-line para os computadores da CONTRATANTE, com protocolo de recebimento, devendo ser realizada rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no cronograma geral de atividades comerciais (ciclos – dia e horário), preestabelecido mensalmente e disponibilizado com antecedência.

IX. A CONTRATADA deverá entregar todas as leituras que forem rejeitadas pelo processo de crítica (fora de faixa de consumo pré-definida) do faturamento do sistema comercial da CONTRATANTE, devendo ser gravadas e transmitidas, em dia e hora fixados pela CONTRATANTE.

X. Entende-se como repasse uma nova visita ao imóvel, sem ônus para o SAAE-AR, com a finalidade de verificar as distorções de consumo ou ocorrências da 1ª etapa de trabalho (leitura). Esse serviço deverá ser efetuado impreterivelmente no dia imediatamente posterior ao da leitura.

XI. Para que a confirmação das leituras seja aceita, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE arquivo com foto do hidrômetro e da leitura ora confirmada.

XII. No caso de encontrar ligação de água que não conste no arquivo do sistema de informação, deverá ser informado ao SAAE-AR, para análise posterior.

XIII. A CONTRATADA deverá prestar informações que visem atualizar o cadastro de consumidores da CONTRATANTE, com as ocorrências encontradas no hidrômetro ou na ligação de água, durante a execução dos serviços, tais como by-pass, hidrômetro invertido ou violado, fornecimento de água a terceiros, tampa pesada, caixa de proteção fechada etc, com os respectivos códigos de ocorrência (conforme “Tabela de Ocorrências”), sendo que será considerado como erro a não informação, se detectada pela Coordenação de Medição do Departamento Comercial.

XIV. A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização dos serviços que será exercida pela CONTRATANTE, com base nos lotes de serviços entregues, que serão iguais aos ciclos de faturamento, ou seja, a quantidade de leitura informatizada existente em cada um.

XV. Após a execução dos serviços ora contratados, a CONTRATANTE poderá verificar em campo, uma amostra aleatória. Caso constatado erro nas leituras, superior a 3% (três por cento), toda a rota será glosada.

XVI. Será motivo de glosa a tarefa não executada.

5.5.2. Detalhamento do processo de leitura e emissão simultânea de conta:

5.5.2.1. Entrega de Conta Estimada e Notificações Diversas

1. O agente de campo localiza o imóvel conforme a OS recebida.
2. Realiza a entrega da fatura estimada, aviso de débito ou outra notificação pertinente.
3. Registra a entrega no sistema, anexando foto da fachada do imóvel e do documento sendo deixado em local visível, caso o morador não seja encontrado.

5.5.2.2. Leitura de Hidrômetros e Entrega Simultânea de Fatura

1. O agente de campo identifica o imóvel conforme dados da Ordem de Serviço (OS) disponível no coletor.
2. Realiza a leitura fiel dos algarismos do hidrômetro, digitando os valores no sistema.
3. Fotografava o hidrômetro, registrando de forma nítida a leitura e o número de série do equipamento.
4. O sistema valida a leitura. Se consistente, realiza o cálculo automático da fatura.
5. A fatura é impressa imediatamente em impressora térmica portátil.
6. O agente de campo realiza a entrega da fatura no imóvel, podendo ser ao morador, depositada na caixa de correio ou, na ausência, em local seguro.
7. Registra nas ordens de serviço eventuais ocorrências, como hidrômetro embaçado, inacessível, imóvel fechado, entre outros.

5.5.3. Procedimentos Operacionais Detalhados:

O processo de leitura de hidrômetros com impressão e entrega simultânea de fatura, consiste em realizar, em até três visitas à unidade consumidora, a leitura do hidrômetro, o cálculo e a entrega da conta, realizado conforme as etapas, descritas nos subitens seguintes:

• **Rota de Leitura**

A distribuição dos dados de leitura nos respectivos coletores de dados será realizada a partir do Software de Gestão Comercial de Saneamento utilizado no SAAE-AR.

• **Procedimento de leitura**

O procedimento da leitura do hidrômetro deverá ser através do coletor de dados / smartphones, com processamento imediato sendo, portanto, a leitura, emissão e entrega da fatura simultânea e deverão corresponder as seguintes etapas:

I. Identificação do agente de campo;

II. Confirmação do imóvel através das informações contidas nos coletores de dados: do logradouro, do setor, da quadra e do lote;

III. Caso positivo, proceder à leitura;

IV. Em casos de dúvida confirmar através do número do hidrômetro;

V. Caso haja possíveis irregularidades nas instalações da unidade consumidora, registrar no coletor / smartphones o código de ocorrência correspondente.

VI. Não sendo possível a obtenção da leitura, deverá ser informado o código da ocorrência correspondente, bem como todas as demais irregularidades encontradas nas unidades consumidoras, devendo ser apontadas, através de digitação do código de ocorrência correspondente.

VII. Em situação de leitura fora de faixa definida pelo SAAE-AR, verificada através do apontamento da mesma, ou ainda apontamento de determinadas ocorrências, o software não procederá ao faturamento e conseqüentemente à entrega da fatura.

VIII. As leituras das unidades consumidoras não faturadas na primeira fase, após análise da CONTRATANTE, serão enviadas novamente para nova tentativa de obtenção de leitura, denominando-se esta fase de “CRÍTICA”.

IX. Em situações na qual o hidrômetro se encontrar adulterado, danificado, sem condições e proceder de forma correta a leitura, deverá ser apontada uma ocorrência adequada ao fato.

X. Denomina-se “**fase de reimpressão**”, quando nas duas fases anteriores, LEITURA e CRÍTICA respectivamente, não foi possível a emissão da conta.

5.5.4. Entrega de contas ou faturas:

A execução dos serviços de impressão simultânea e entrega de contas e/ou documentos, ocorrerá em qualquer imóvel situado no Município de Angra dos Reis – Rio de Janeiro incluindo Ilhas e Sertões, operado pelo SAAE-AR, servidos pelo serviço público de saneamento básico, neste caso, pela rede de água tratada e/ou coleta de esgotos sanitários, devendo ser executada da seguinte forma:

I. Após o registro da leitura, será efetuado o processamento dos dados e das informações com a impressão simultânea dos documentos para entrega imediata.

II. As contas e/ou documentos deverão ser entregues nos imóveis, aos seus clientes, cumprindo rigorosamente o estabelecido no Cronograma de Leituras fornecido pela CONTRATANTE.

III. As contas não entregues por motivos impeditivos deverão ser devolvidas à CONTRATANTE, num prazo máximo de 36 (trinta e seis) horas, acompanhadas de relatório relacionando o tipo de ocorrência:

- Imóvel demolido ou abandonado;

- Cliente recusou-se receber.

- Valores exorbitantes, fora do habitual para a unidade consumidora etc.

IV. Deverão constar no verso de cada documento informações que comprovem a presença da CONTRATADA no local, para o caso de imóveis fechados, desocupados ou que o usuário recuse o recebimento da conta.

V. Cumprir as mesmas exigências determinadas no procedimento de leitura informatizada.

5.5.5. Impressão e entrega do aviso de débito (conta cobrança):

Entende-se por impressão e entrega do aviso de débito, como forma de comunicação dirigida ao usuário cliente (ligação/imóvel) inadimplente, inerente à prestação de serviço público de saneamento básico, neste caso, pela rede de água tratada e/ou coleta de esgotos sanitários, devendo ser executada da seguinte forma:

I. O SAAE-AR disponibilizará um arquivo magnético para a CONTRATADA contendo informações genéricas, como por exemplo, referência geográfica de localização (logradouro, rota, sequência) e específica de cada imóvel cadastrado.

II. O serviço de entrega do aviso de débito ocorrerá simultaneamente (período) ao da execução da leitura informatizada e através da mesma equipe, ou seja, a CONTRATADA receberá num mesmo arquivo magnético os dados e as informações para coleta da leitura e a execução da notificação do cliente inadimplente.

III. Deverão ser notificados os clientes, cujas ligações estejam inadimplentes, através de conta cobrança, de forma ordenada, que permita fácil manuseio, controle e atualização das informações nele contidas.

IV. A atividade de impressão e entrega de aviso de débito será remunerada.

V. Visando garantir a qualidade do serviço, se constatada falha na execução superior a 3% (três por cento) de cada rota (tarefa), será glosado na íntegra o total executado e apresentado no fechamento da medição.

5.5.6. Impressão / entrega da declaração anual de quitação de débitos:

Entende-se por impressão e entrega declaração anual de quitação de débitos, uma forma de comunicação dirigida ao usuário cliente (ligação) prevista na Lei nº. 12.007 de 29 de julho de 2009.

5.5.7. Cálculo da conta:

O cálculo da conta deverá ser executado através do software do coletor de dados / smartphones, integrado à leitura e à emissão simultânea, sendo que todas as regras de cálculo de fatura efetuadas pelos softwares operados a partir dos coletores de dados devem ser totalmente compatíveis com as regras de cálculo utilizadas pelo software de Gestão Comercial atualmente em uso pelo SAAE-AR. Será de total responsabilidade da CONTRATADA manter o software dos coletores de dados atualizados em relação às regras de faturamento estabelecidas pelo SAAE-AR.

5.5.8. Determinação do consumo a ser faturado:

A determinação de consumos pressupõe o cálculo do Consumo Medido e do Consumo Faturado que podem ser diferentes entre si e de acordo com a classificação abaixo e também conforme fórmula de cálculo do SAAE-AR:

- Tarifa mínima (quando consumo mensal for inferior ao volume mínimo correspondente à tarifa mínima);
- Média para hidrômetro substituído;
- Leituras para hidrômetro substituído;

- Leitura;
- Média;
- Não Medido;
- Sem Faturamento;
- Contrato;
- Só esgoto;
- Reduzido;
- Tarifa média para ligação não medida;
- Volume mínimo para ligação medida;
- Controle de virada de leitura de hidrômetro;
- Entre outros.

6. DOS RECURSOS HUMANOS:

a) A composição do quadro de empregados (Leituristas) deverá ser em conformidade com o número de setores/rotas a serem executados diariamente. Atualmente contamos com 17 (dezesete) grupos, totalizando 25 (vinte e cinco) rotas de leitura. A execução dos serviços objeto desta licitação seguirá rigidamente as regras de negócio, possibilitando atender o cronograma geral de atividades comerciais da CONTRATANTE, não ultrapassando a 30 (trinta) dias de consumo e também não ultrapassar o 20º (vigésimo) dia útil do mês, para leitura.

b) A CONTRATADA deverá realizar as leituras e entregas de contas/comunicados dentro do horário comercial, e, excepcionalmente aos sábados, feriados e pontos facultativos, quando houver necessidade e em conformidade com o cronograma geral de atividades comerciais da CONTRATANTE.

c) A CONTRATADA deverá contar ainda com veículos de deslocamento de pessoal, devidamente identificados (A Serviço do SAAE-AR) e adequados ao serviço, e manter em seu quadro de pessoal, fiscais de serviços em quantidade suficiente para garantia de qualidade, repasse de leituras, entregas especiais de documentos etc, de acordo com o cronograma da CONTRATANTE.

d) A CONTRATADA deverá dispor de quantidade suficiente de conjuntos coletores/smatphones/impressoras, suprimentos e outros, inclusive dispor de equipamento reserva para reposição imediata em caso de dano.

e) Quando da execução de quaisquer serviços, houver reclamações ou dúvidas por parte dos clientes, os agentes da CONTRATADA deverão orientá-los a procurar o SAAE-AR, na sede Administrativa, sito à Praça Guarda Marinha Greenhalgh, 59 B - Centro de Angra dos Reis/RJ, para os devidos esclarecimentos e providências.

f) O treinamento dos empregados, inclusive as despesas com apostilas, manuais, data show e outros, decorrentes das atividades previstas no contrato, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo obedecer aos critérios e conteúdos estabelecidos pelo SAAE-AR através da Coordenação de Medição do Departamento Comercial e da Coordenação de Informática. Este treinamento será realizado até 15 (quinze) dias antes do início da prestação dos serviços objetos do contrato.

g) Para treinamento dos novos Leituristas da CONTRATADA nas rotas de leituras, os Leituristas do quadro funcional da CONTRATANTE os acompanharão por um período de até 03 (três) meses após o início das atividades.

h) A CONTRATADA deve dispor e se obriga a executar os serviços ora contratados, devendo a mão de obra ter a seguinte qualificação mínima:

- Escolaridade: Ensino médio completo ou a completar;

- Perfil: proativo, dinâmico, boa expressão verbal e capacidade de comunicação.

i) A CONTRATADA deverá realizar o pagamento dos salários dos funcionários, conforme determinado em lei, até o 5º dia útil do mês subsequente, sendo que a não efetivação do pagamento dos salários na data prevista implicará na aplicação de penalidades de acordo com o Contrato de Prestação de Serviços.

j) A CONTRATADA deverá prever em seu quadro funcional (Leiturista) ferista, folgador, treinado e habilitado para substituir o titular em ocasião de suas férias e/ou faltas.

7. SEGURANÇA DOS TRABALHADORES E SINALIZAÇÃO ADEQUADA:

7.1. Garantir que todos os trabalhadores utilizem equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados, como:

a) Colete refletivo para serviços em vias públicas.

b) Uniforme com identificação da empresa com a inscrição à serviço do SAAE-AR.

c) Calçado de Segurança.

d) Protetor solar.

e) Creme Repelente.

f) Boné/ Chapéu (estilo australiano).

7.2. Saúde e Segurança do Trabalho:

7.2.1. A Contratada deverá cumprir as diretrizes gerais associadas às práticas de saúde e segurança do trabalho pertinentes a atividade a ser executada em qualquer coordenação regional deste município, promovendo a permanente melhoria e contínua compatibilização do trabalho com a prevenção da vida, com a integridade do patrimônio do SAAE-AR e a promoção da saúde e segurança dos profissionais.

7.3. Documentação Relativa à Área de Segurança do Trabalho:

a) A documentação abaixo, deverá ser apresentada, antes do início das atividades:

- Programa de Gerenciamento dos Riscos Ocupacionais - PGR ou equivalente (Em caso de assinatura por parte de profissional da área de Engenharia, deverá conter ART);
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO emitido por médico;
- Atestado de Saúde Ocupacional - ASO dos colaboradores envolvidos (para casos de trabalho em altura e espaço confinado, deverá ser informada aptidão no ASO);
- Ficha de Registro;
- Ficha de EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- Certificado ISO 45001, caso possuam;
- Certificados aplicáveis, podendo ser: NR-11 e NR-12, etc;
- Cópia da CNH categoria A/B/C e ou D com expedição mínima de 2 anos

- b) Estas, deverão ser apresentadas logo após formalização da contratação, feita através da assinatura do contrato ou do aceite da proposta comercial.
- c) Nos casos em que a Contratada não apresentar quaisquer documentos exigidos, caberá ao gestor/fiscal avaliar a continuidade do contrato.
- d) Ressaltamos que documentos complementares poderão ser solicitados a qualquer momento.
- e) Todos os programas acima devem ser desenvolvidos independentemente do número efetivo de colaboradores da empresa contratada.

7.4. SESMT:

7.4.1. A empresa contratada deverá apresentar técnico de segurança do trabalho, legalmente habilitado para acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas.

7.5. Medidas de Segurança e Rotinas de Trabalho:

7.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso de uniformes e EPI's adequados a todos os seus funcionários, em atendimento as Normas de Segurança do Trabalho.

Observação: No que se refere a EPI – Equipamento de Proteção individual, atentar-se para as exigências vinculadas ao CA – Certificado de Aprovação, válido, emitido pelo MTE.

7.5.2. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar ao trabalho, devidamente uniformizados, portando o crachá de identificação e os respectivos EPI's. Não será permitido a execução das atividades sem o uso dos EPI's principalmente do calçado de segurança.

7.5.3. Deverão ser fornecidas, no mínimo, 03 (três) unidades de cada peça, de uniforme, por semestre, a cada funcionário, equivalente a um conjunto, sendo substituída independente dos prazos, quando elas não estiverem em condições de uso ou com boa apresentação.

7.5.4. Todas as peças do uniforme deverão constar o nome da empresa CONTRATADA e a informação que está a serviço do SAAE-AR, com uso da logomarca.

7.5.5. A CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal no 6.514 de 22/12/77, Portaria 3.214 de 08/06/78, Normas Regulamentadoras - NR's em especial:

NR - 01 – DISPOSIÇÕES GERAIS E GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS

NR - 04 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO NR - 05 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

NR - 05 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

NR - 06 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

NR - 07 – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E DE SAÚDE OCUPACIONAL

NR - 09 – AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

NR - 11 – TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS

NR - 12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

NR - 15 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES

NR - 16 – ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

NR - 18 – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO

NR - 20 – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS

NR - 21 – TRABALHOS A CÉU ABERTO

NR - 23 – PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

NR - 24 – CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO

NR - 25 – RESÍDUOS INDUSTRIAIS

NR - 26 – SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

7.5.6. A CONTRATADA não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores. O presente documento é um resumo parcial das normas de segurança e é indispensável ressaltar que a empresa contratada deverá atender integralmente a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas atualizações.

7.6. Equipamentos de Proteção Individual – EPI:

Equipamentos de segurança de fabricação nacional ou estrangeira destinado a proteger a integridade física do trabalhador, de uso individual, conforme estabelecido nas NR-06, NR-11, NR-12, NR-15, NR-16, NR-18 e NR-20 da Portaria 3.214, devendo possuir C.A. - Certificado de Aprovação dentro da validade emitido pelo Ministério do Trabalho, que deve estar gravado de forma indelével em seu corpo. Os EPIs deverão seguir as especificações técnicas definidas pela CONTRATANTE, e a Contratada deverá fornecê-los aos colaboradores, conforme necessidade da atividade.

7.7. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC:

A Contratada deve fornecer todos os Equipamentos de Proteção Coletiva necessária à execução dos serviços de forma segura. Serão exigidos conforme estabelecido nas Normas Regulamentadoras do MTE, procedimentos e diretrizes da CONTRATANTE, relacionada à atividade a ser desenvolvida pela Contratada.

7.8. Ferramentas, máquinas e equipamentos:

- a) As ferramentas e ou máquinas e equipamentos manuais devem ser mantidos em bom estado de conservação armazenamento, sem cabos soltos e trincados;
- b) Não deixar ferramentas e ou máquinas e equipamentos sobre escadas, vãos, parapeitos, tetos e outros lugares elevados onde possam vir a cair;
- c) Os colaboradores devem estar treinados e familiarizados com as ferramentas e ou máquinas e equipamentos e seu correto modo de operação.

7.9. Veículos e Transporte de Pessoal:

7.9.1. Os veículos deverão estar em ótimas condições de rodagem com documentações em ordem. O transporte de pessoal deverá ser em veículos próprios para este fim, em perfeito estado de conservação e funcionamento, respeitando a limitação do mesmo e em acordo com o Código de Trânsito Brasileiro.

7.9.2. Fica expressamente proibido o transporte de pessoal na carroceria de caminhões, caminhonetas, pick-up, máquinas em geral, contados com equipamentos/ferramentas diversos e adaptações sem laudos técnicos.

7.9.3. Os veículos deverão estar isentos de vazamentos de óleo, combustível, bem como outros fluidos evitando a poluição do meio ambiente.

7.9.4. Os veículos deverão atender à legislação de trânsito vigente nas esferas estaduais, federais e municipais de acordo com a categoria e utilização, é recomendada atenção especial ao trafegar nas comunidades situadas à margem de rodovias, onde há presença comum de crianças, animais e bicicletas na rua.

7.10. Requisitos para conduzir veículos:

- a) Ter no mínimo 21 anos de idade;
- b) Estar habilitado há pelo menos dois anos na categoria A/B/C e ou D;
- c) Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir ou cassação da CNH decorrente de crime de trânsito;
- d) Não falar ao telefone enquanto estiver dirigindo/pilotando;
- e) Motos - Usar capacete certificado pelo Inmetro, com faixa retro refletiva em todos os lados, devidamente afivelado e fixado à cabeça, com viseira transparente;
- f) Motos - Usar luvas;

- g) Os condutores de veículos devem dar a preferência aos pedestres em circulação nas faixas longitudinais ou nas travessias de ruas;
- h) Obedecer ao Código Brasileiro de Trânsito;
- i) Atender a Lei Federal 12009/2009 e a Resolução 356/2012 do CONTRAN.

7.11. Requisitos para a motocicleta:

- a) Conter o equipamento de segurança denominado mata-cachorro, para proteger o motor e as pernas do motociclista em caso de queda;
- b) Ter os espelhos retrovisores e setas;
- c) Ter aparador de linha, (antena) conhecido como corta-pipa, no guidom do veículo;
- d) Dispor de dispositivo especial para o transporte de cargas, que poderá ser do tipo aberto (grelha) ou fechado (baú).

7.12. Comunicação de Acidentes:

Todo acidente do trabalho típico deverá ser comunicado imediatamente a equipe do DECOM da CONTRATANTE. O relatório final de investigação do acidente e cópia do CAT deverá ser encaminhado para a CONTRATANTE, em no máximo 07 dias corridos. Deverão conter as causas, as medidas adotadas ou programadas para evitar sua reincidência, os prazos e os responsáveis. Nos acidentes que a CONTRATANTE, julgar necessário, profissionais de CMSET/SAAE participarão das análises dos acidentes.

7.13. Responsabilidade dos colaboradores das empresas contratadas:

- a) Cumprir as determinações deste documento;
- b) No decorrer do serviço, se perceber, sentir ou desconfiar da existência de algum risco, pare o serviço e avise o seu supervisor direto;
- c) Em caso de acidentes de trabalho acione o SAMU pelo número de emergência 192 e avise imediatamente o seu supervisor ou responsável pelo serviço e pelo contrato do SAAE-AR;

Todas as notificações de falta disciplinar de funcionários da CONTRATADA implicarão em imediata remoção dos mesmos do local de execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

As solicitações da CONTRATANTE de substituição de funcionários não qualificados ou inadequados para a prestação dos serviços deverão ser atendidas de forma imediata.

7.14. Ferramentas, máquinas e equipamentos:

- a) Os equipamentos manuais devem ser mantidos em bom estado de conservação armazenamento, sem cabos soltos e trincados;
- b) Não os equipamentos sobre escadas, vãos, parapeitos, tetos e outros lugares elevados onde possam vir a cair;
- c) Os colaboradores devem estar treinados e familiarizados com os equipamentos e seu correto modo de operação.

8. FORMAÇÃO DO PREÇO:

A CONTRATADA deverá prever na formação de seu preço todas as despesas e obrigações apresentadas neste Termo, conforme tabela Anexo I.

9. VISITA TÉCNICA:

9.1. Certificado de visita técnica fornecido pelo SAAE-AR/Angra dos Reis, emitido no dia da visita técnica para conhecimento dos locais de execução dos serviços referidos no objeto do Edital e no Termo de

Referência, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, para as licitantes efetuarem levantamentos e tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração das propostas.

OBS (1): A Visita Técnica FACULTATIVA será acompanhada pelos técnicos do SAAE-AR e deverá ser agendada na Coordenação de Medição do Departamento Comercial, pelo telefone (24) 3377-6621 ou 3377-655, no horário das 9h às 11h 30min e das 14h 30min às 16h. A visita técnica deverá ser realizada por profissional habilitado em razão do objeto licitado, credenciado pela empresa licitante. Após o final da vistoria, será emitido o Certificado de Visita Técnica.

OBS (2): A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as condições e peculiaridades inerentes à execução dos serviços, objeto deste edital, dentro do envelope de habilitação. A Licitante não poderá alegar que as circunstâncias influenciem na execução dos serviços ora contratados e, por ventura, solicitar reajuste nos respectivos custos.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar comprovação de experiência anterior para desempenho da atividade permanente compatível com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados(s) no CREA.

O atestado deverá ser compatível com o objeto e prazo desta licitação, conter períodos de vigência do contrato, e outras informações para avaliação da experiência referenciada. Deverá apresentar comprovante de inscrição no respectivo conselho, original ou cópia autenticada.

Não será causa de inabilitação do licitante a apresentação de Termo de Compromisso, assinado por profissional ou profissionais, de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obras de características semelhantes, averbado pelo órgão da classe, acompanhados das respectivas certidões de Acervo Técnico, afirmando que irá compor a equipe técnica, caso, a licitante venha a se sagrar vencedora.

A comprovação deste vínculo será feita mediante apresentação, juntamente com o(s) atestado(s), de cópia(s) autenticada(s) da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados ou de Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de Declaração Formal da Disponibilidade do Profissional para o Cumprimento do Objeto da Licitação.

A comprovação do registro e regularidade do profissional no Conselho Regional da Licitante, a que alude aos atestados supracitados, será feita por Certidão emitida pelo respectivo conselho

Os responsáveis técnicos, detentores do acervo referente aos atestados do profissional do quadro permanente, não registrados no respectivo Conselho do Estado do Rio de Janeiro, deverão apresentar comprovação de visto no Conselho Regional deste Estado (RJ) no ato da assinatura do contrato.

Não serão aceitos soma dos atestados para atendimento dos quantitativos requisitados.

O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) pelo contratante titular, ou seja, a pessoa jurídica destinatária do objeto contratado, portanto não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) por contratadas em nome de suas subcontratadas

No caso de consórcios serão aceitos atestados relativos a contrato de qualquer um dos consorciados

O acervo técnico de cada profissional somente poderá constar da proposta de uma única empresa licitante / consórcio, caso contrário serão inabilitadas todas as propostas que incluam o acervo de um mesmo profissional

11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

Fonte: xxxxxxxxxxxxxx Ficha: xxxxxxxxxxxx

Dotação Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxx

12. DA PROPOSTA/CONTRATAÇÃO:

12.1. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.

13. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Os serviços solicitados deverão ser executados, conforme local indicado na Ordem de Serviço a ser expedida pelo SAAE-AR.

14. FORMA DE PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança no SAAE-AR, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA.

14.2. A Administração reserva-se ao direito de não efetuar o pagamento, se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações constantes do Edital de Pregão.

14.3. DO PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS/RJ:

14.3.1. A Licitante vencedora fica obrigada a emitir **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSe**, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços ou expedição da Nota de Empenho, o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da **Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ**, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: <<https://www.spe.angra.rj.gov.br/nfse/senhaweb/login.aspx>>, de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

15. DAS OBRIGAÇÕES:

15.1. DA CONTRATADA:

15.1.1. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados em Lei.

15.1.2. Credenciar, junto à SAAE-AR, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços, objeto do presente Edital de Pregão.

15.1.3. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da SAAE-AR.

15.1.4. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas no Edital de Pregão.

15.1.5. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

15.1.6. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.

15.1.7. Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços, cuja companhia seguradora será de escolha da CONTRATADA.

15.1.8. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

15.1.9. Providenciar embarcação(ões) quando os serviços forem prestados na Ilha Grande.

15.2. DA CONTRATANTE:

15.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Edital de Pregão.

15.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

15.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital de Pregão e/ou registrados na Ata de Registro de Preços.

15.2.4. Emitir a Ordem de Serviço e/ou Empenho, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do Processo Administrativo, o número da Ata de Registro de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

15.2.5. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.2.6. Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.

15.2.7. Exercer a Fiscalização da contratação.

15.2.8. Reservar à fiscalização da SAAE-AR. o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital de Pregão, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

15.2.9. Solicitar os serviços da empresa vencedora com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data fixada para o evento.

16. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberão a funcionário formalmente designado pela SAAE-AR., que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos **da Lei Federal 14.133** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

16.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a SAAE-AR ou modificação da contratação.

16.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da SAAE-AR deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

16.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

16.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SAAE-AR ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da

execução contratual não implicará em corresponsabilidade da SAAE-AR ou de seus prepostos, devendo, ainda, a

CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à SAAE-AR, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E DAS SANÇÕES:

17.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Pregão, atenderá às seguintes exigências:

17.1.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços nos locais e datas assinaladas nas Ordens de Serviço, as quais deverão ser emitidas pela SAAE-AR, com antecedência 05(cinco) dias corridos, contados da data fixada para a utilização;

17.1.2. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanharão o presente Edital de Pregão.

17.1.3. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

17.1.4. O aceite do setor competente da SAAE-AR, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital de Pregão e verificadas posteriormente.

17.1.5. Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo prestador de serviço, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Pregão e estiverem em estado inapropriado para utilização.

17.1.6. A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) Item(s) descrito(s) acima, inclusive para a baía da Ilha Grande, quando houver locação para a ilha.

17.1.7. A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstas neste Edital facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

17.1.8. O Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital de Pregão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

18.1. Cuja falência tenha sido decretada, ou deferida a recuperação judicial, ou homologado o plano de recuperação extrajudicial, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

18.2. Suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração;

18.3. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

18.4. cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

18.5. que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas por Lei;

18.6. constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

19. DO PRAZO EXECUÇÃO:

O prazo de vigência da presente contratação é de 06 (seis) meses contados a partir da assinatura do contrato.

A execução dos trabalhos ora contratados, iniciar-se-ão, impreterivelmente até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

ANEXO I

(tabela para formulação de Preços)

DESCRITIVO					
<p>A contratação em caráter emergencial será realizada de forma direta para atendimento da região central do município de Angra dos Reis, contemplando aproximadamente 4.300 unidades consumidoras, sendo 3.500 ligações hidrometradas e 800 ligações estimadas. A vigência do contrato emergencial será de, no máximo, 6 (seis) meses, ou até que a nova licitação seja concluída e devidamente homologada. Ressalta-se que a atual empresa não manifestou interesse na renovação do contrato vigente.</p> <p>Os serviços descritos nos itens 3 (emissão e entrega de aviso de débito) e 4 (entrega de notificações ao cliente) da tabela de preços serão executados conforme a demanda gerada pela autarquia, em atendimento às necessidades operacionais do SAAE-AR.</p>					
Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade Inicial Estimada	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Leitura informatizada com entrega simultânea de conta	Unid.	3.500		
02	Impressão e entrega de contas com consumo estimado	Unid.	800		
03	Emissão e entrega de aviso de débito e faturas parceladas	Unid.	100		
04	Entrega de notificações ao cliente (corte, vistoria etc.)	Unid.	500		



Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Odilon Simoes Neto, Diretor**, em 19/09/2025, às 14:41, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Marc Helder Antoine De Touchet Olichon, Presidente**, em 22/09/2025, às 14:32, conforme Capítulo III, Art. 7º do Decreto nº 13.367 de 03 de janeiro de 2024.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://angra.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00714987** e o código CRC **EAEDB2A9**.

Referência: Processo nº SEI-2025-20001924

SEI nº 00714987

Praça Guarda Marinha Greenhalgh, 59B, - Bairro São Bento, Angra dos Reis/RJ, CEP 23900-010
Telefone: