

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2021**

**PREÂMBULO**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CAMPOS NOVOS**, com CNPJ nº 83.158.105/0001-09, torna público e faz saber que, por determinação do seu Diretor Sr. Alexandre Kunen que em **18 de Junho de 2021**, as **09h00min**, fará realizar-se o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021**, tipo de Licitação a de **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será processado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 5411/2005 e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 com suas modificações.

Local e horário para a retirada do Edital, esclarecimentos e informações no Departamento de Compras e Licitações do SAMAE, localizado a Rua Caetano Carlos, 466, centro no Município de Campos Novos – SC, através do telefone (49) 3541 0844 no horário das 09h00min às 11h00min e das 14h00min as 17h00min e ou, nos e-mails [compras@samaecn.com.br](mailto:compras@samaecn.com.br), [licitacao@samaecn.com.br](mailto:licitacao@samaecn.com.br) e site [www.samaecn.com.br](http://www.samaecn.com.br).

As empresas interessadas em participar desta licitação deverão acompanhar todas as eventuais alterações efetuadas no edital, via site, não sendo aceito em hipótese alguma reclamação posterior do não conhecimento das alterações. Ainda, nenhuma responsabilidade caberá ao SAMAE de Campos Novos pelo não conhecimento dessas alterações, por não verificação de eventuais alterações no site [www.samaecn.com.br](http://www.samaecn.com.br).

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

O envelope nº 1 **Proposta Comercial** e o envelope nº 2 **Documentação**, devidamente lacrados **deverão ser entregues até às 08h30min do dia 18 de Junho de 2021**, no Departamento de Compras e Licitações do SAMAE, no endereço citado no preâmbulo deste edital, não se aceitando justificativas de atraso na entrega devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

**CONTATO:** Cleiton ou Carla - **Telefone:** (49) 3541 0844

**E-mail:** [compras@samaecn.com.br](mailto:compras@samaecn.com.br) e [licitacao@samaecn.com.br](mailto:licitacao@samaecn.com.br)

**ÁREA RESPONSÁVEL:** Departamento de Compras e Licitações

**ÁREA REQUISITANTE:** Coordenadoria Administrativa



O **INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO** para a abertura dos envelopes, contendo um a **PROPOSTA DE PREÇOS** e o outro a **DOCUMENTAÇÃO** será às **09h00min do dia 18 de Junho de 2021**, na Sala de Reuniões na Sede Administrativa do SAMAÉ de Campos Novos –SC.

a) 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 8.666/93.

## 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação, a seleção de propostas, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA/ESGOTO E DE FATURA REPASSE POR COLETOR DE DADOS PORTÁTIL, ENTREGA DE DOCUMENTOS NAS RESIDÊNCIAS DOS USUÁRIOS DO SAMAÉ, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, CORTE, RELIGAÇÃO DE ÁGUA E TROCA DE HIDRÔMETROS**, conforme especificações e quantidades estimadas no Anexo I e Termo de Referência Anexo IX do Edital.

## 2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. No dia, hora e local designados para a abertura da sessão neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, 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 1 - Proposta Comercial

De: (nome da licitante)

(endereço da licitante)

(CNPJ da empresa)

Ao: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAÉ

Pregão nº 14/2021

### Envelope nº 2 - Documentação

De: (nome da licitante)

(endereço da licitante)

(CNPJ da empresa)



Ao: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE

Pregão nº 14/2021

2.2 Em seguida, 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 licitante de ofertar lances verbais.

### 3. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS FORA DOS ENVELOPES)

3.1. Só poderá deliberar em nome da licitante, 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, na forma do **ANEXO V, com firma reconhecida**, ou ainda pessoa física habilitada através 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.

3.2. Deverão ainda ser apresentados junto ao credenciamento os seguintes documentos:

3.2.1. **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;

3.2.2. **Documento oficial com foto do representante legal ou procurador da licitante.**

3.3. Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma deverá apresentar **comprovação desta condição** através da apresentação da **declaração no ANEXO VII (com firma reconhecida)**, ou **Certidão da Junta Comercial, emitida no ano vigente**, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na lei Complementar nº123/06.

3.3.1. A não comprovação do subitem 3.3 acarretará na impossibilidade de usufruir dos benefícios previstos nos itens 6.10 e 6.14 do Edital.

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



#### 4. DA PROPOSTA COMERCIAL (DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 1)

4.1. A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 1, deverá ser elaborada e apresentada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e observar os seguintes requisitos:

- a. Emitida em uma via, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.
- b. Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame;
- c. Descrição precisa e completa quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes no **item 1 - DO 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;
- d. Estar fixado **prazo de validade** da proposta, não inferior a 60 dias, contados a partir da data da apresentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 dias;
- e. 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 e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f. Apresentar na proposta planilha de custos e formação de preços detalhada;
- g. Prazo de execução do objeto desta licitação será de acordo com a necessidade do SAMAE, podendo ser prorrogado na forma da Lei.
- h. Constar que os preços, válidos na data da abertura da licitação, serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 meses podendo após este período ser reajustado pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo.
- i. Estar datada e conter a identificação do representante da empresa e a respectiva assinatura;



**OBS.:** Na hipótese prevista na alínea “i”, a falta de assinatura na Proposta, poderá ser suprida pelo Representante Legal da empresa, desde que, presente na sessão do Pregão.

a) Constar dados completos da empresa **PROPONENTE**:

- **Razão Social**
- **Nome Fantasia;**
- **Nome do responsável por licitações na empresa;**
- **Telefones de contato;**
- **E-mails válidos de pronta resposta;**
- **Dados Bancários Completos (inclusive os dígitos separadores da agência e conta corrente).**

4.2. Serão desclassificadas as propostas 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.

4.3. O Pregoeiro considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

4.4. No envelope nº 01 - Proposta, deverá conter a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do **ANEXO III**.

**OBS.:** Caso a Declaração seja apresentada no momento do Credenciamento, fora do envelope nº 01 - Proposta Comercial, o documento será igualmente aceito.

## 5. DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS DENTRO DO ENVELOPE Nº 2)

Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados na sessão pública são os seguintes:

### 5.1.1 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** (conforme modelo constante do **ANEXO IV**, do presente edital).

### 5.2.2. Habilitação Jurídica:

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 (caso o documento comprovando a habilitação jurídica já tenha sido entregue na fase de credenciamento este será dispensado do envelope de Habilitação).

### 5.2.3. 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 a **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 n.º 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. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

**OBS: Em relação a letra "f" não será aceita Certidão Negativa de Ações Trabalhistas;**

### 5.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Balanco Patrimonial** (representado pelas contas de ativo e passivo que possibilitem a aferição dos índices de liquidez geral e grau de solvência, conforme alíneas “a.2.1 e a.2.2” abaixo), que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação. **O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com**



apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de sociedade por ações ("S/A"), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Em se tratando de empresa constituída recentemente, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.

a.1) As Empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – **SPED**, que é regulamentado pela **IN RFB nº 787/2007**, e se optantes pela entrega de sua Escrituração Contábil Digital (**ECD**) estarão dispensadas da apresentação dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em meio físico, das informações patrimoniais e contábeis a partir do exercício de 2009, uma vez que o fazem na forma digital/eletrônica, devendo, entretanto, comprovar o registro e autenticação das folhas do Balanço e Demonstrativo do Resultado pela Junta Comercial do Estado. É indispensável que o licitante faça a necessária prova de ser utilizador do **SPED**, bem como de que escritura informações contábeis pela **ECD**. A prova desta circunstância afastaria o descumprimento do inciso I do artigo 31 da Lei Federal N.º 8.666/93.

a.2) A boa situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por:

a.2.1)

**ILG = ativo circulante + realizável a LP / Passivo circulante + exigível a LP**

Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,0 (um).

a.2.2)

**GS= Ativo Total / PC + ELP**

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo;

Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,0 (um).

b) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor do Foro ou pelos Cartórios de registro de falências da sede da pessoa jurídica, emitidas com a antecedência máxima de 15 (quinze) dias da data limite fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expressa;

b.1) para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentado certidão negativa para com o cartório/comarca que se encontrar instalada esta filial;



- c) **Patrimônio Líquido** Comprovação através de Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente, de possuir na data da sessão inicial da licitação, capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a R\$ 54.818,40 (Cinquenta e quatro mil, oitocentos e dezoito reais e quarenta centavos).

### 5.2.5. Qualificação Técnica

- a) A licitante deverá apresentar **Certidão de Registro**, expedida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove o exercício da atividade relacionada com o objeto da contratação.

- b) A Licitante deverá apresentar **atestado(s) fornecido(s)** por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviço pertinente e compatível com objeto da Licitação, para no mínimo 5.000 (cinco mil) leituras.

- b.1) Os Atestados de Fornecimento e Declarações 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 do atestado.

- c) Comprovação pela licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao licitado, contemplando no mínimo leitura e emissão simultânea de faturas de consumo.

**5.2.** A comprovação do vínculo empregatício de todos os profissionais da CONTRATADA deve atender os seguintes requisitos:

- a. Ficha de Registro de Empregados.
- b. Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho;
- c. Contrato social, no caso de sócio ou diretor;
- d. Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução.

**OBS.** Os documentos referidos no item 5.3 pertinentes à comprovação do vínculo do profissional deverá ser apresentados Cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor do SAMAÉ.





5.3. Os documentos que não possuírem data de validade, será considerada a validade de 60 dias a partir da emissão;

5.4. Os documentos referidos no item 5 pertinentes à Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do SAMAE de Campos Novos, ou publicação em órgão de imprensa Oficial. Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação.

5.5. As Micro Empresas ou 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 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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.

5.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES

6.1. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelas licitantes.

6.2. 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 até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.2.1. Não havendo, no mínimo três propostas escritas nas condições definidas no item anterior, poderão ser classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três propostas.

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



6.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.5. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

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

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

6.8. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.9. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o pregoeiro verificará:

a. Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5%(cinco por cento) superior a 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 123/06, alterada pela Lei Complementar 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.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo motivadamente a respeito.

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

6.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no pregão, sujeitando-se o proponente às penalidades previstas em Lei.

6.14 Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a habilitação será analisada de acordo com a Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014:

a) **Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme artigo 43, § 1º, da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor 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.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.15. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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 licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.



6.16. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a **oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante**, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso **no prazo de 03 (três) dias úteis**, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

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

6.16.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

6.17. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada acompanhada de seus anexos, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, 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.

6.17.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todas as licitantes presentes.

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

## 7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso.

7.2. A falta da manifestação, imediata e motivada na Sessão Pública, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante.



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

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

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

7.6. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) o Pregoeiro, o qual dentro das suas atribuições examinará o recurso encaminhando posteriormente à autoridade competente, Diretor do SAMAE, para apreciação e decisão, no prazo de cinco dias.

## 8. DA ADJUDICAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital e decididos os recursos, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(as), sendo-lhe(s) adjudicado(s) o(s) objeto(s) do certame.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora será intimada para assinatura do contrato ou a retirar o empenho, no prazo de cinco dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 11, deste Edital.

9.2. Caso a licitante vencedora recuse-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a retirar o empenho, no prazo e condições estabelecidas, a licitante subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, adicionados ao prazo de execução do objeto, contados a partir de sua assinatura;

## 10. DO PAGAMENTO



10.1. As notas fiscais referentes aos serviços prestados do dia 26 do mês até o dia 25 do mês seguinte deverão ser entregues dentro do mês de competência, devendo ser entregues no SAMAÉ sempre até o dia 27 de cada mês.

10.1.1. O fechamento das notas fiscais deverá ocorrer sempre do dia 26 ao dia 25 do mês subsequente.

10.2. O pagamento dar-se-á em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal, mediante certificação do SAMAÉ de que o serviço foi executado de acordo com as exigências do Edital. O prazo para Certificação será de até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal.

10.3. Caso 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.

10.4. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho/Autorização de Fornecimento, número da Licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta informados na proposta comercial, onde deverá ser feito o pagamento.

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

10.6. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.

10.7. Os preços, válidos na data da abertura da licitação, serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses podendo após este período ser reajustado pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo.

## 11. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1. O não cumprimento dos prazos especificados e, ainda, a prática de qualquer transgressão dessas obrigações pela PROPONENTE CONTRATADA, a sujeitarão às seguintes sanções:

a. **Tolerância sobre Erro de Leitura ou Revisão:** Será admitida uma margem com erro de no máximo 0,10% do volume mensal de leituras realizadas. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento



mensal, independentemente do pedido de ressarcimento pelo SAMAE dos valores pagos a clientes a título de indenização judicial causados por erro na prestação dos serviços ora contratados.

b. **Não Entrega da Fatura ou Conta de Repasse no Prazo Determinado ou Entrega em Atraso:** Para cada fatura ou conta de repasse será cobrado o valor correspondente a 1% do valor da fatura por dia de atraso, limitado a 10%. Além da multa o SAMAE tem o direito de exigir que a CONTRATADA puna ou demita o leiturista negligente;

c. **Não Entrega de Outros Documentos no Prazo Determinado:** Será cobrado por documento o valor de R\$ 1,50 por dia de atraso limitado R\$ 15,00.

d. **Atraso ou não Entrega da Massa de Leitura:** Será cobrado 1% do valor total do grupo de faturamento em questão por dia de atraso limitado a 10% do valor total do mesmo.

e. **Utilização de Impressora/Coletor não relacionada na lista de impressoras da Contratada e/ou não liberada pelo SAMAE:** caso seja utilizada impressora/coletor que não sejam os equipamentos homologados pelo SAMAE, será cobrado multa de 5% do valor contratado; e a Contratada se obriga a utilizar o equipamento homologado no prazo máximo de 30 dias a partir da notificação.

11.1.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, a Contratada, garantida a prévia defesa às penalidades previstas no art. 87 da Lei de Licitações, quais sejam:

a. 15% sobre o valor contratado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b. 20% sobre o valor da Nota de Empenho, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.1.3. Em qualquer das hipóteses anteriores o SAMAE poderá rescindir unilateralmente o Contrato.

11.1.4. Nos casos das alíneas *b* e *c* o SAMAE poderá suspender temporariamente a PROPONENTE CONTRATADA de participação em licitações com o SAMAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme artigo 87, III da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas acima previstas, e sem renúncia das demais providências legais cabíveis.

11.1.5. Demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

11.2. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver



a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do SAMAE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.3. As multas previstas no item 11.1 e subitens poderão ser descontadas diretamente da fatura a ser paga à PROPONENTE CONTRATADA.

11.4. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa.

11.5. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do objeto da presente licitação, advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

## 12. DA RESCISÃO

12.1. O Empenho/Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A empresa a ser 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 8.666/93.

12.3. 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.

## 13. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

13.1. Caberá à licitante vencedora fornecer o objeto desta licitação de acordo com a proposta apresentada e com todas as exigências constantes no Edital e o Termo de referência Anexo IX, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.





- 13.2 Executar os serviços no Município de Campos Novos;
- 13.3 Disponibilizar para seus funcionários todos os EPI's necessários, sendo seu uso obrigatório nos serviços executados para o SAMAE;
- 13.4. Aceitar acréscimos ou supressões que o SAMAE solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 de Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 13.5. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação.
- 13.6. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.
- 13.7. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.
- 13.8. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do SAMAE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- 13.9. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas 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.
- 13.10. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.
- 13.11. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.
- 13.12. A Contratada deverá no início das atividades, providenciar no Município de Campos Novos, escritório para administração local dos serviços objeto do contrato. A área do citado escritório deverá atender às necessidades do pessoal interno e externo da Contratada, como computadores atualizados, telefone fixo,



internet banda larga, e todo mobiliário em bom estado de conservação, necessário para a boa execução dos serviços, e localizar-se num raio de 3 quilômetros próximo a Sede administrativa do SAMAÉ;

#### **14. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Fiscalizar a execução dos serviços, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

14.2. Anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

#### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do SAMAÉ do exercício 2021;

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

16.3. No interesse do SAMAÉ, 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 8.666/93.

16.4. As licitantes deverão apresentar documentos autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do SAMAÉ de Campos Novos, podendo esta se assim entender necessário, a qualquer tempo exigir os respectivos originais para conferência.

16.5. O Pregoeiro e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do Art. 43, da Lei nº 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.



16.6. 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. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As Licitantes 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.

16.7. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

16.8. Das sessões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Proponentes presentes, com registro detalhado de todas as ocorrências.

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

16.10. Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Especificações e quantidades estimadas

ANEXO II - Minuta de Contrato

ANEXO III - Modelo de Declaração para Habilitação

ANEXO IV - Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93

ANEXO V - Modelo de Credenciamento

ANEXO VI - Relação de documentos para Cadastro

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

ANEXO VIII - Declaração de Idoneidade

16.11. As empresas poderão requerer esclarecimento sobre o presente edital de pregão e ainda acompanhar todas as eventuais alterações efetuadas e, caso tenham interesse em recebê-las, quando, e/ou caso surjam, devem manifestar seu interesse em participar desta licitação comunicando sua intenção junto ao Departamento de Compras e Licitações do SAMAE antecipadamente, na Rua Caetano Carlos, 466 em Campos Novos - SC via site, [www.samaecn.com.br](http://www.samaecn.com.br) e ou através dos endereços eletrônicos [compras@samaecn.com.br](mailto:compras@samaecn.com.br) e [licitacao@samaecn.com.br](mailto:licitacao@samaecn.com.br), pelo telefone (49) 3541 0844, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada, informando sua razão social, endereço eletrônico, telefone e a pessoa responsável para contato, solicitando que todas as eventuais alterações do edital lhes sejam enviadas. Não sendo aceito em hipótese alguma



reclamação posterior e, nenhuma responsabilidade caberá ao SAMAE de Campos Novos pelo não conhecimento dessas alterações, por não verificação no site.

16.12. Em caso de não solicitação de esclarecimentos e informações pelas Proponentes, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

16.13. Fica eleito o foro da comarca de Campos Novos - SC, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.

16.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa. Será competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, em caso de solução judicial.

Campos Novos - SC, 08 de Junho de 2021.

**CLEITON ONEDA**  
**PREGOEIRO**

Aprovo o Edital

Dê-se-lhe a divulgação prevista no art. 21, da Lei nº 8.666/93.

**ALEXANDRE KUNEN**  
**DIRETOR DO SAMAE**



### ANEXO I

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

#### ESPECIFICAÇÕES, VALORES MÁXIMOS E QUANTIDADES ESTIMADAS / MENSAL

Item	Especificação	Unid.	Quant. Estimada Mensal	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Leitura informatizada de hidrômetros, atualização cadastral e registro em micro coletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto.	Sv	10.500	R\$ 1,85	R\$ 19.425,00
2	Leitura informatizada de hidrômetros, atualização cadastral, registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança.	Sv	100	R\$ 1,65	R\$ 165,00
3	Entrega de documentos, avisos e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo.	Sv	200	R\$ 1,66	R\$ 332,00
4	Corte do abastecimento de água por inadimplência com bloqueio no cavalete com o respectivo lacre.	Sv	400	R\$ 25,00	R\$ 10.000,00
5	Liberação do abastecimento de água com desbloqueio no cavalete com o respectivo lacre.	Sv	400	R\$ 25,00	R\$ 10.000,00
6	Troca de hidrômetros com o respectivo lacre.	Sv	180	R\$ 32,00	R\$ 5.760,00



## ANEXO II

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## MINUTA DE CONTRATO

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. **CONTRATANTE:** O **SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO**, de Campos Novos – Santa Catarina, sito a rua Caetano Carlos, 466, inscrito no CNPJ sob Nº 83.158.105/0001-09, neste ato representado por seu Diretor, Sr. ALEXANDRE KUNEN, inscrita no CPF sob o nº 023.331.319-26, designado CONTRATANTE.

1.2. **CONTRATADA:** A empresa .... inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede à Rua ....., ....., .... no Município de .... – ....., representada neste ato pelo Sr. ....., inscrito no CPF sob o nº .... doravante simplesmente designada CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este contrato visa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA/ESGOTO E DE FATURA REPASSE POR COLETOR DE DADOS PORTÁTIL, ENTREGA DE DOCUMENTOS NAS RESIDÊNCIAS DOS USUÁRIOS DO SAMAE, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, CORTE, RELIGAÇÃO DE ÁGUA E TROCA DE HIDRÔMETROS** por parte da CONTRATADA, do objeto que tem como origem a licitação na modalidade Pregão nº ..../2021, a seguir descrito:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Leitura informatizada de hidrômetros, atualização cadastral e registro em micro coletores de dados portáteis, emissão e entrega simultânea de faturas de água/esgoto.	Sv	10.500	R\$	R\$
2	Leitura informatizada de hidrômetros, atualização cadastral, registro em micro coletor de dados portáteis, sem emissão e sem entrega do documento de cobrança.	Sv	100	R\$	R\$



3	Entrega de documentos, avisos e 2ª via de faturas de água/esgoto com ou sem protocolo.	Sv	200	R\$	R\$
4	Corte do abastecimento de água por inadimplência com bloqueio no cavalete com o respectivo lacre.	Sv	400	R\$	R\$
5	Liberação do abastecimento de água com desbloqueio no cavalete com o respectivo lacre.	Sv	400	R\$	R\$
6	Troca de hidrômetros com o respectivo lacre.	Sv	180	R\$	R\$

2.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão nº .../2021, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

### CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto do presente contrato será realizado sob o regime de execução de **empreitada por preço unitário**.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento do SAMAÉ do exercício 2021;

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pelo fornecimento do objeto ora avençado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ .... (...).

5.1.1. O quantitativo informado é mera estimativa do consumo para os próximos 12 (doze) meses, e será realizada de acordo com as necessidades do SAMAÉ sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. As notas fiscais referentes aos serviços prestados do dia 26 do mês até o dia 25 do mês seguinte deverão ser entregues dentro do mês de competência, devendo ser entregues no SAMAÉ sempre até o dia 27 de cada mês.



- 5.2.1. O fechamento das notas fiscais deverá ocorrer sempre do dia 26 ao dia 25 do mês subsequente.
- 5.3. O pagamento dar-se-á 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal, mediante certificação do SAMAE de que o serviço foi executado de acordo com as exigências do Edital. O prazo para Certificação será de até 05 (cinco) dias após a entrega da nota fiscal.
- 5.4. Caso 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.
- 5.5. No corpo da nota fiscal/fatura deverá constar o número do empenho/Autorização de Fornecimento, número da Licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta informados na proposta comercial, onde deverá ser feito o pagamento.
- 5.6. O pagamento poderá ser susinado, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 5.7. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos a este certame, ainda que a requerimento do interessado.
- 5.8. Os preços, válidos na data da abertura da licitação, serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 meses podendo após este período ser reajustado pelo INPC ou outro índice que venha substituí-lo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

6.1. Caberá à CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido na Cláusula quarta.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, nº ..../2021, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.





- 7.2. Caberá à licitante Contratada todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto.
- 7.3. Caberá à licitante vencedora fornecer o objeto desta licitação de acordo com a proposta apresentada e com todas as exigências constantes no Edital e o Termo de referência Anexo IX, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução.
- 7.4. Executar os serviços no Município de Campos Novos;
- 7.5. Aceitar acréscimos ou supressões que o SAMAE solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 de Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 7.6. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação.
- 7.7. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.
- 7.8. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.
- 7.9. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do SAMAE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- 7.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste Contrato, ficando, ainda o SAMAE isento de qualquer vínculo empregatício.
- 7.11. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.
- 7.12. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.



7.13. A Contratada deverá até 45 dias após assinatura do Contrato, providenciar no Município de Campos Novos, escritório para administração local dos serviços objeto do contrato. A área do citado escritório deverá atender às necessidades do pessoal interno e externo da Contratada, como computadores atualizados conforme descrito no item 10, Telefone fixo, internet banda larga, e todo mobiliário em bom estado de conservação, necessário para a boa execução dos serviços, e localizar-se num raio de 3 quilômetros próximo a Sede administrativa do SAMAE;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1. Prazo de execução do objeto desta licitação, será a partir de ..../..../20.... até ..../..../20...., podendo ser prorrogado na forma da Lei;

8.2. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente Contrato somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à CONTRATADA e devidamente aceitos pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. O SAMAE poderá em qualquer momento proceder auditoria junto a Contratada, sem a necessidade de comunicação prévia, com vistas a verificar o exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais, seguindo os padrões de fiscalização, conforme segue:

9.1.1. O SAMAE periodicamente procederá à avaliação do nível de apresentação dos empregados da Contratada, no que diz respeito ao uso, estado de conservação e limpeza do uniforme, o uso de crachá de identificação, uso de EPI'S, bem como o estado de conservação e segurança dos veículos em utilização.

9.1.2. O SAMAE poderá solicitar formalmente à Contratada a substituição dos uniformes considerados inadequados, de veículos que não apresentem as condições de segurança e demais itens previstos neste edital;

9.2. O SAMAE poderá exigir a substituição dos empregados que não estejam agindo em conformidade com a filosofia e a metodologia de trabalho definido pelo SAMAE e condições específicas do código de defesa do consumidor.



9.3. Eventualmente, os fiscais do SAMAE poderão acompanhar a equipe de empregados da Contratada, avaliando o conjunto de ações em desenvolvimento para execução dos serviços.

9.4. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) para atender as exigências da fiscalização, salvo prorrogação especialmente concedida pelo SAMAE. Esgotado esse prazo, o SAMAE poderá promover as medidas previstas neste instrumento, inclusive a rescisão do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O não cumprimento dos prazos especificados e, ainda, a prática de qualquer transgressão dessas obrigações pela PROPONENTE CONTRATADA, a sujeitarão às seguintes sanções:

- a. Tolerância sobre Erro de Leitura ou Revisão: Será admitida uma margem com erro de no máximo 0,10% do volume mensal de leituras realizadas. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento mensal, independentemente do pedido de ressarcimento pelo SAMAE dos valores pagos a clientes a título de indenização judicial causados por erro na prestação dos serviços ora contratados.
- b. Não Entrega da Fatura ou Conta de Repasse no Prazo Determinado ou Entrega em Atraso: Para cada fatura ou conta de repasse será cobrado o valor correspondente a 1% do valor da fatura por dia de atraso, limitado a 10%. Além da multa o SAMAE tem o direito de exigir que a CONTRATADA puna ou demita o leiturista negligente;
- c. Não Entrega de Outros Documentos no Prazo Determinado: Será cobrado por documento o valor de R\$ 1,50 por dia de atraso limitado R\$ 15,00.
- d. Atraso ou não Entrega da Massa de Leitura: Será cobrado 1% do valor total do grupo de faturamento em questão por dia de atraso limitado a 10% do valor total do mesmo.
- e. Utilização de Impressora/Coletor não relacionada na lista de impressoras da Contratada e/ou não liberada pelo SAMAE: caso seja utilizada impressora/coletor que não sejam os equipamentos homologados pelo SAMAE, será cobrado multa de 5% do valor contratado; e a Contratada se obriga a utilizar o equipamento homologado no prazo máximo de 30 dias a partir da notificação.

10.2. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, a Contratada, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 87 da Lei de Licitações, quais sejam:

- a. Advertência;
- b. Aplicação de multa à Contratada de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato;



- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, por prazo de até 2 (dois) anos, conforme artigo 87, III da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas acima previstas, e sem renúncia das demais providências legais cabíveis.
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2.1.A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não exime a Contratada da indenização por prejuízos causados à Contratante em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas ao SAMAE, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

10.2.2.Em qualquer das hipóteses anteriores o SAMAE poderá rescindir unilateralmente o Contrato;

10.2.3.Demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93 com suas alterações.

10.3. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do SAMAE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.4. As multas previstas no item 10.1 e subitens poderão ser descontadas diretamente da fatura a ser paga à PROPONENTE CONTRATADA.

10.5. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa.

10.6. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

10.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do objeto da presente licitação, advier de caso fortuito ou motivo de força maior.



## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O Empenho/Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93

11.2. A empresa a ser 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 8.666/93.

11.3. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

12.1. O presente Instrumento terá vigência de .... (....) meses, contados a partir de sua assinatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DANOS E PREJUÍZOS**

13.1. A CONTRATADA responderá por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados e ou contratados por esta, venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. A Contratante ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que o SAMAE solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 de Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos, é a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.



14.4. A não utilização por parte do SAMAÉ, de quaisquer direitos a ele assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importará em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretados como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campos Novos, estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes.

Campos Novos (SC) .... de ....de 2021.



## ANEXO III

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório PREGÃO .../2021, que a empresa ....., 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.

....., em ....de .... de 2021.

....

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**Este documento deverá ser entregue no envelope 01 - Proposta**



## ANEXO IV

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa ....., estabelecida na Rua/Av. ...., 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 2021.

....

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

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

**Este documento deverá ser entregue no envelope 02 - Habilitação**





## ANEXO V

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) .... portador(a) da Cédula de Identidade nº.... e CPF sob nº ....., a participar da licitação instaurada pelo SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Campos Novos-SC, na modalidade PREGÃO nº .../2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., .... de .... de 2021.

....

Carimbo e Assinatura do Credenciante (com Firma Reconhecida)

**Este documento deverá ser entregue o Pregoeiro no início da sessão, acompanhado de documento.**

33



## ANEXO VI

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

...., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

...., .... de .... de 2021.

....

Identificação e assinatura do Representante Legal (com Firma Reconhecida)

.....

Identificação e assinatura do Contador Responsável (com Firma Reconhecida)

**Este documento deverá ser entregue o Pregoeiro no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.**



## ANEXO VIII

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO de Campos Novos, na modalidade Pregão ..../2021, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

...., .... em .... de 2021.

....

Diretor ou Representante Legal

**Este documento deverá ser entregue no envelope 02 – Habilitação**



## ANEXO IX

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2021

## TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURAS DE ÁGUA/ESGOTO E DE FATURA REPASSE POR COLETOR DE DADOS PORTÁTIL, ENTREGA DE DOCUMENTOS NAS RESIDÊNCIAS DOS USUÁRIOS DO SAMAÊ, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, CORTE, RELIGAÇÃO DE ÁGUA E TROCA DE HIDRÔMETROS.**

Este termo de referência especifica os requisitos básicos para execução dos serviços acima descritos. A Contratada deverá observar todas as normas aqui estabelecidas para execução dos mesmos.

A Contratada utilizar-se-á de equipamentos coletores e de impressoras portáteis, que deverão ser adquiridos pela mesma no mercado, conforme especificação constante deste termo, devendo executar mensalmente a leitura e emissão simultânea de faturas.

Para execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar-se de software cedido pelo SAMAÊ que é o responsável pelo sistema.

#### **1. SERVIÇO DE LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS, EMISSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS DE SANEAMENTO.**

1.1. A Contratada obriga-se a prestar serviços, no Município de Campos Novos/SC, através de prepostos, treinados e capacitados para tal, de bom comportamento, que se apresentarão nos serviços, uniformizados e com identificação;

1.2. Para tanto, deverá retirar no sistema comercial oferecido pelo SAMAÊ via internet os arquivos referentes aos grupos de faturamento contendo os setores conforme datas e horários a serem definidos através de cronograma emitido pelo SAMAÊ, que deve ser cumprido rigorosamente.

1.2.1. Os arquivos estarão disponíveis 24 horas antes do início do processo de leitura.

1.2.2. O SAMAE deverá disponibilizar um acesso ao sistema comercial para a Contratada, onde será possível receber e enviar os arquivos de leitura ou equivalente para que a Contratada possa realizar as leituras e serviços contratados, não havendo necessidade de qualquer comunicação do SAMAE para a Contratada.

1.2.3. Caso a Contratada necessite buscar os dados de outra forma, todas as despesas para tal correrão por conta da mesma.

1.3. Após o término do setor, a empresa deverá disponibilizar o arquivo com os dados das leituras até o meio-dia do dia seguinte, através do sistema comercial que será disponibilizado pelo SAMAE.

1.3.1. Caso a Contratada esteja impossibilitada de disponibilizar desta forma, poderá fazê-lo de outra forma desde que previamente acertado com o SAMAE, porém, tais arquivos deverão estar disponíveis até o meio-dia do dia seguinte e sem nenhum ônus para o SAMAE.

1.3.2. Deverão ser efetuadas as leituras em todos os hidrômetros existentes nos setores a serem percorridos pelos leituristas e entregues as faturas emitidas no ato pela impressora do coletor.

1.4. Após a execução dos serviços, no caso de serem constatadas anormalidades nas apurações de consumo, ou falta destas, obriga-se a Contratada a fazer revisão.

1.5. O leiturista deve se empenhar ao máximo, nas apurações de consumo e na impossibilidade, deverá informar o "Código de Leitura" correspondente ao motivo que impediu sua execução.

1.6. Não caberá nenhuma remuneração à Contratada, toda vez que juntamente com a fatura e/ou leitura do hidrômetro, forem entregues, avisos, reavisos, recomendações, folhetos de esclarecimentos e/ou outros documentos de interesse da Contratante.

1.6.1. Caso os avisos, reavisos, recomendações, folhetos de esclarecimentos e/ou outros documentos de interesse da contratante sejam entregues em data não coincidente com a leitura e/ou entrega das respectivas faturas, a Contratada receberá como remuneração 70% (setenta) do valor unitário equivalente ao da leitura do medidor por unidade consumidora atendida.

Todo o serviço de Leitura, Impressão e Entrega Simultânea deve ser operado por meio de software comercial do SAMAE, sob inteira responsabilidade do SAMAE.

1.6.1. Todo lixo gerado no momento da leitura deverá ser retornado ao escritório central da Contratada;

1.6.2. Não alterar, sob nenhuma hipótese, qualquer registro constante nos equipamentos de leitura.

## **2. SERVIÇOS DE CORTE E RELIGAÇÃO**

2.1. O corte será efetuado pela contratada conforme o calendário de corte repassado pela Coordenadoria Comercial sempre no primeiro dia útil do mês.

2.2 A religação deverá ser feita no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço pela Coordenadoria Comercial.

## **3. ENTREGA DE FATURA DE REPASSE**

3.1. Procedimentos Básicos

3.2. A Contratada se obriga a entregar todas as faturas de repasse que forem geradas no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a comunicação do SAMAE sobre a disponibilidade das faturas em questão.

3.3. As faturas de repasse que não forem entregues deverão ser devolvidas e relacionadas de acordo com o tipo da ocorrência: prédio demolido, abandonado ou vago, número ou rua não localizada, etc.

3.4. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da emissão de segundas vias de qualquer documento extraviado ou danificado, mesmo que a causa do extravio decorra de caso fortuito ou de força maior.

## **4. ATENDIMENTO AO CLIENTE PRESTANDO ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES**

4.1. A Contratada se obriga a prestar esclarecimentos e informações corretas, sempre que isto for solicitado, pelo usuário de qualquer imóvel que se situe em locais servidos pela rede de água e/ou esgoto.

4.2. Os esclarecimentos e informações que deverão ser prestados pelo leiturista, serão transmitidos periodicamente e de forma atualizada, pelo SAMAE à Contratada, que deverá disseminá-los adequadamente por toda a estrutura de suas equipes de forma rápida e segura.

## **5. ESTRUTURA DAS EQUIPES**

- 5.1. A equipe deverá iniciar os serviços com um mínimo de 6 (seis) funcionários, tendo um destes a função de coordenador. Poderá o SAMAÉ exigir a contratação de um funcionário adicional com motocicleta a cada 3000 novas ligações contadas a partir do início dos serviços:
- 5.2. Todas as despesas com o deslocamento das equipes correrão por conta da Contratada sem qualquer ônus para o SAMAÉ.
- 5.3. A Contratada obriga-se a pagar integralmente seus empregados leituristas e coordenador até o quinto dia útil de cada mês.
- 5.4. A Contratada obriga-se a supervisionar e fiscalizar os serviços habitualmente, assumindo integral responsabilidade por qualquer dano ou extravio de material ocorrido durante o horário de trabalho, quando isto ocorrer por culpa de seus prepostos e empregados.
- 5.5. Responsabilizar-se pelos pagamentos sem qualquer reembolso por parte do SAMAÉ, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e a terceiros decorrentes deste contrato.
- 5.6. Aceitar que na hipótese de reivindicações de indenização de danos causados pela Contratada a terceiros, após um prazo de 30 (trinta) dias concedido à mesma para tomar as providências necessárias a sua satisfação e sem que seja solucionada a pendência, o SAMAÉ solva a indenização, ficando sub-rogada no respectivo valor, que será objeto de encontro de contas com a Contratada.
- 5.7. Não executar nenhum serviço complementar sem a devida aprovação do SAMAÉ.
- 5.8. Indicar um representante (coordenador) que deverá residir na cidade de Campos Novos, permanecendo à disposição durante os dias úteis e não úteis, em horários diversos, em escritório local, matriz ou filial, instalado pela Contratada, nesta mesma cidade, devendo funcionar em horário comercial, com delegação para pleno e perfeito cumprimento das obrigações ora Contratadas, inclusive para responder judicialmente quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.
- 5.9. O SAMAÉ reserva-se o direito de recusar qualquer preposto/coordenador que lhe for apresentado pela Contratada desde que não atenda aos seus interesses.

5.10. O SAMAE exercerá ampla fiscalização sobre os serviços contratados por intermédio de prepostos seus, aos quais a Contratada, facilitará o exercício de suas funções.

5.11. Fica, porém, entendido que a orientação e a fiscalização dos trabalhos, por parte do SAMAE não desobriga à Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

5.12. Fica expressamente vedada qualquer cessão ou sub-empregada dos serviços ora contratados, sem consentimento do SAMAE.

## 6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

6.1. A Equipe da Contratada será composta da seguinte forma:

6.2. **Coordenador de Serviço** - É a pessoa encarregada pela recepção, distribuição e envio dos serviços sendo responsável por:

- Informar ao SAMAE as irregularidades encontradas na análise, acompanhando a evolução das soluções encontradas e medidas adotadas para sanar as irregularidades apontadas.
- Efetuar a revisão das leituras.
- Encaminhar as faturas, retificadas ou não, aos responsáveis pela entrega das mesmas.
- Prestar assistência às equipes de campo, através de telefone, auxiliando a tomada de decisão.
- Atuar como interlocutor técnico da Contratada junto ao SAMAE, para contatos e esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como notificar rapidamente o SAMAE, ocorrências que necessitem providências imediatas.
- Receber os serviços do SAMAE.
- Identificar os setores que deverão ser trabalhados, efetuando os preparativos para sua execução.
- Separar e preparar os equipamentos e suprimentos para o dia seguinte.
- Assessorar as equipes de campo para a tomada de decisão quanto ao aspecto técnico dos coletores.
- Proceder à carga das baterias dos equipamentos.

### 6.2.A. Qualificação mínima exigida:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Conhecer atividades de faturamento e arrecadação de empresas de Saneamento e/ou afins;



- Possuir conhecimentos em microinformática (Processadores de Texto, Planilhas de Cálculo e acesso a internet, inclusive e-mail);
- Saber operar os coletores e impressoras;

#### 6.2.B. Perfil:

- Dinamismo;
- Iniciativa;

#### 6.3. **Leiturista** - É o responsável direto pela coleta dos dados de leitura e atualização cadastral do imóvel do usuário, devendo:

- Receber do Coordenador o coletor, impressora e bobinas térmicas com o setor do dia. Verificar as condições de uso do equipamento.
- Inicializar o coletor e conferir se os dados nele inseridos são compatíveis com os do imóvel. Identificar e registrar em campos específicos de transações no coletor (antes de efetuar a leitura do hidrômetro), ocorrências ou irregularidades observadas na ligação.
- Executar a leitura do hidrômetro registrando no coletor, acionando a impressão da conta, retirando e entregando-a ao usuário.
- Esclarecer ao usuário possíveis dúvidas quanto ao conteúdo da conta (ex: indicar a matrícula do usuário) e orientá-lo quanto aos procedimentos a adotar para cada ocorrência.
- Executar os serviços de entrega de documentos, determinados pelo SAMAE.
- Entrar em contato com o Coordenador quando ocorrerem fatos que comprometam a leitura ou para dirimir dúvidas.
- Executar o serviço de troca de hidrômetros. (média 20 hidrômetros/dia)
- Executar serviços de lacrar os hidrômetros.
- Executar serviços de corte de água no cavalete.
- Executar serviços de religação de água no cavalete.
- Ao final da jornada, relatar ao Coordenador os fatos relevantes ocorridos no dia, quanto ao não cumprimento do setor, problemas com o equipamento, etc.
- Entregar ao Coordenador o equipamento, bem como todas as faturas emitidas e não entregues ao usuário.
- Identificar possíveis casos de fraudes, violação de hidrômetro, ligação clandestina.
- Identificar casos em que o hidrômetro está instalado incorretamente.
- Recadastramento de usuários, verificação de economias incorretas.

#### 6.3.A. Qualificação mínima exigida:



- Escolaridade: 1º Grau Completo;
- Saber interpretar Mapas;
- Saber operar os coletores e impressoras;

#### 6.3.B. Perfil

- Dinamismo;
- Iniciativa;
- Habilidade no Relacionamento Interpessoal;

### 7. PROCESSO DE SELEÇÃO DOS EMPREGADOS

7.1. A responsabilidade pela contratação da equipe é da Contratada.

7.2. Todos os contratados deverão possuir as características estabelecidas dentro do item 06 (seis) e para tanto deverão ser comprovadas, quando solicitado pelo SAMAÉ, através de fotocópia autenticada do diploma referente à qualificação exigida;

### 8. TREINAMENTO

8.1 O treinamento dos empregados selecionados pela Contratada para desempenharem as atividades previstas no contrato são de responsabilidade da mesma, devendo obedecer aos critérios e conteúdos estabelecidos pelo SAMAÉ, que se responsabiliza em ministrar treinamento básico para o Coordenador. O treinamento será realizado antes do início da prestação dos serviços objeto do contrato.

8.1. O Coordenador treinado pelo SAMAÉ deverá efetuar o repasse do treinamento aos demais empregados alocados no contrato, conforme ficar estabelecido pelo SAMAÉ.

8.2.1 Os treinamentos ministrados pelo SAMAÉ serão realizados nas dependências da mesma.

### 9. EQUIPAMENTOS

9.1. Os equipamentos coletores, impressoras, deverão ser adquiridos pela Contratada.

### 10. COLETORES

10.1. Deverá ser adquirido pela contratada um aparelho para cada leitorista exigido neste edital e mais dois aparelhos para ficar de reserva;

10.2. Os aparelhos móveis a serem utilizados, devem possuir no mínimo as seguintes características técnicas:

- Ser portátil;
- Sistema Operacional: Android 5.1 ou superior;
- Processador: 1.4 GHz Quad Core, 64 Bit;
- Memória RAM: 02Gb;
- Memória Expansível: Micro SD Até 32 Gb;
- Tamanho da Tela: 05 Polegadas;
- Resolução da Tela: 720 x 1280 pixel;
- Tipo: IPS LCD;
- Câmera Traseira: 13Mp;
- Resolução da Câmera: 4128 x 3096 Pixel;
- Flash: Dual;
- Câmera Frontal: 05Mp;
- Wi-fi: 802.11 b/g/n;
- Bluetooth: 4.0;
- USB: Micro USB 2.0;
- GPS: A-GPS/GLONASS
- Dados: GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSUPA, HSPA+, LTE;
- Sensores: Acelerômetro, Proximidade, Bussola, Mic. De Redução de Ruído;
- Bateria: Lítio, 2470 Mah.

## 11. IMPRESSORA TÉRMICA

11.1. Deverá ser adquirido pela contratada uma impressora para cada leitorista exigido neste edital e mais dois aparelhos para ficar de reserva;

11.2. A impressora portátil a ser utilizada, deve apresentar robustez necessária à efetiva realização de serviços de impressão em campo, possuindo no mínimo as seguintes características técnicas:

- Possuir índice de proteção industrial IP54 ou superior;

- Possuir relógio de tempo real, com capacidade para data (dd/mm/aaaa) e hora (hh:mm:ss);
- Possuir indicação luminosa e configurável da leitura dos objetos;
- Possuir bateria recarregável com duração mínima de 08 horas sem interrupções;
- Deve suportar uma temperatura de operação entre -10°C graus a 50°C
- O painel de controle da impressora deverá possuir mostrador do tipo LCD, para visualização de informações sobre o estado da impressão, mensagens de erro e carga de nível de bateria.
- Possuir no mínimo 4 Mbyte de memória Flash;
- Possuir no mínimo 8 Mbyte de memória RAM;
- A tecnologia de impressão deve ser a térmica direta;
- Resolução mínima 203 dpi (8 pontos/mm);
- Deverá possuir sensor de detecção de térmico papel;
- Deverá suportar a largura de impressão de 104 mm;
- Velocidade de Impressão mínima de 3" (76 mm) por segundo;
- Linguagens de impressão: CPCL (nativa), ZPL; EPL; EPL2, XML;
- Interface de Comunicação: USB 2.0; Serial RS-232; Bluetooth;
- Capacidade de imprimir Códigos de Barras conforme o padrão FEBRABAN.

11.3. O SAMAE procederá uma pré-avaliação de todas as impressoras e coletores antes do início de utilização das mesmas, inclusive daquelas utilizadas para substituição. Somente após o aceite por parte do SAMAE as mesmas poderão ser utilizadas.

11.4. A Contratada providenciará uma relação das impressoras e coletores, com número de série das mesmas, que irão ser utilizadas em campo e que, portanto, serão alvo da avaliação por parte do SAMAE.

11.5. O SAMAE procederá ainda, a qualquer tempo, a nova avaliação das impressoras e coletores que estão sendo utilizadas e, em sendo detectados problemas (inclusive qualidade de impressão), somente retornarão a utilização após seu devido conserto e posterior avaliação e liberação por parte do SAMAE.

11.6. A Contratada deverá entregar a impressora e coletor solicitado para análise num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e o SAMAE deverá devolver num prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) com laudo conclusivo.

11.7. Equipamento de Comunicação - Telefone celular que permita a comunicação entre o Coordenador e o leiturista.

11.8. A contratada deverá dispor de 01 (Um) computador para o Escritório em Campos Novos com as seguintes configurações mínimas:

Microcomputador conforme as seguintes configurações mínimas:

**Monitor 19,5 Polegadas**

**Processador:**

Número de núcleos: 4, Nº de threads: 8 Frequência: 1.60 GHz, Cache: 6 MB, Velocidade do barramento: 4 GT/s

**Memoria:**

Capacidade: 8GB, frequência: 2.400MHz, latência: 17-17-17, DDR4, pinagem: 288-pin DIMM

**Disco:**

Interface: SATA III 6 Gb/s, capacidade: 480 GB, Leitura sequencial 545 MB/s, SSD de 2,5"/7 mm encapsulado

**Placa Mãe:**

Memória:

2x Slots de memória DDR4, suportam até 32 GB

Suporta DDR4 2666/2400/2133 MHz (por JEDEC)<sup>1</sup>

Suporta DDR4 2666/2400/2133 MHz (por XMP OC)<sup>1</sup>

Suporta modo Dual-Channel

Suporta memória não-ECC e sem buffer

Suporta Intel Extreme Memory Profile (XMP)

Slots:

1x Slot PCIe 3.0 x16

2x Slots PCIe 2.0 x1

Gráficos Integrados\*:

1x Porta VGA, suporta uma resolução máxima de 2048x1536 @ 50Hz, 2048x1280 @ 60Hz, 1920x1200 @ 60Hz

1x Porta DVI-D, suporta uma resolução máxima de 1920x1200 @ 60Hz

1x Porta HDMI, suporta uma resolução máxima de 4096x2160 a 30H

Suporta até 2 monitores simultaneamente.

Armazenamento:

4x Portas SATA 6Gb/s

USB:

4x Portas USB 3.1 Gen1 (SuperSpeed USB) (2 portas Tipo A no painel traseiro, 2 portas disponíveis através do conector USB interno)

6x Portas USB 2.0 (USB de alta velocidade) (4 portas no painel traseiro, 2 portas disponíveis através do conector USB interno)

Áudio:

Áudio de alta definição de 7.1 canais

LAN:

1x Controlador de LAN Gigabit

Conectores Internos:

1x Conector de alimentação principal ATX de 24 pinos

1x Conector de alimentação ATX 12V de 8 pinos

4x Conectores SATA de 6 Gb/s

1x Conector USB 3.1 Gen1 (suporta 2 portas USB 3.1 Gen1 adicionais)

1x Conector USB 2.0 (suporta 2 portas USB 2.0 adicionais)

1x Clear Jumper CMOS

2x Conectores no painel frontal

1x Conector de porta serial

1x Conector do módulo TPM

1x Conector de intrusão no chassi

1x Conector de áudio do painel frontal

1x Conector do ventilador da CPU de 4 pinos

1x Conector do ventilador do sistema de 4 pinos

Portas do Painel Traseiro:

1x Porta Combo PS/2

1x VGA

1x HDMI

2x USB 3.1 Gen1

1x LAN

1x Conjunto de conectores de áudio HD

1x DVI-D

4x USB 2.0

Físico:

Fator de forma: m-ATX

Montagem: 6 furos de montagem

Sistema Operacional:

Suporte para Windows 10 de 64 bits

**Sistema Operacional:**

Windows 10 Pro (64 bits)

**Gabinete:**

Fonte: ATX e Micro-ATX

Baias internas: 1 x 5.25 mm, 3 x 3.5 mm, 2 x 2.5 mm

Refrigeração: Cooler Traseiro: 80 mm

Adicionais:

Abas para slot de expansão: 4 x PCI

Portas frontais: 1 x Microfone, 1 x Fone, 2 x USB 2.0

**Fonte:**

Potência: 350W

Pinos: 20+4P e CPU 4+4P

Tensão Entrada: 115/230VAC / 4A / 47~63Hz - Bivolt Chaveada

Tensão Saída: +3.3V /+5V /+12V1 /+12V2 /-12V /+5Vsb

Corrente: 16A /15A /14A /11A /0.3A /2.5A

Frequência: 110W /300W /3.6W /12.5W

SATA: 2 Conectores

Ventiladores: 1x Fan de 12cm

Molex: 02 Conectores

Adicionais:

Compatível: ATX12V Ver.2.3

Voltagem: 115 ~ 230 (12V)

Proteção: OPP / OVP / UVP / SCP

## 12. VEÍCULOS

12.1. A Contratada deverá disponibilizar, 06 (seis) veículos, sendo 05 (cinco) motocicletas, e um automóvel, que poderão ser adquiridos ou locados pela Contratada, todos novos, ano/modelo mínimo 2020.

12.1.1. Com relação a estes veículos a Contratada deverá:

- Manter placa ou adesivo com os dizeres "A SERVIÇO DO SAMAÉ";



- Disponibilizá-los devidamente abastecidos e arcar com as despesas relativas à combustível, troca de óleo, lubrificantes, e demais suprimentos; e lavagem de veículos, necessários ao fiel cumprimento do objeto do contrato.
- Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os veículos em perfeitas condições de segurança, limpeza e higiene.
- Substituir os veículos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de abaloamento, reparos mecânicos, má conservação, sem condições de segurança, O SAMAÉ poderá inspecionar regularmente os veículos, e se constatar alguma irregularidade, notificará a Contratada.
- Assumir todas as despesas decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros, de sua responsabilidade.
- Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito e tarifas rodoviárias.
- Fazer seguro e manter as apólices vigentes dos seguros dos veículos contra terceiros e danos pessoais.
- Observar as normas relativas à segurança, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário.
- A Contratada não pode em nenhuma hipótese ceder o veículo para funcionários do SAMAÉ.

### 13. MATERIAIS FORNECIDOS PELA CONTRATADA

13.1. Bobinas térmicas para impressão de faturas conforme as especificações abaixo:

13.1.1. As dimensões das faturas (impressão) deverão estar de acordo com layout definido pelo SAMAÉ, possibilitando o atendimento aos padrões da FEBRABAN para impressão do código de barras;

13.1.2. Características do papel:

#### Características do papel termo sensível:

Cor	Branca
Gramatura Base (g/m <sup>2</sup> )	55 ~ 58 g/m <sup>2</sup>
Tipo de papel	Termo sensível
Gramatura Revestida (g/m <sup>2</sup> )	75 g/m <sup>2</sup>
Peso de Revestimento (g/m <sup>2</sup> )	17 g/m <sup>2</sup>
Espessura (micra)	78



Alvura (%)	Mín.82
Aspereza Bendtsen	Máx. 15 ml ar / min.
Umidade	6,0 %
Intensidade da cópia	1,26
Vida Útil antes da Impressão	7 anos
Vida Útil após Impressão	7 anos
Barreira “overcoating”	Proteção contra óleo, água, álcool, solventes e plastificantes.
Velocidade de impressão suportada	Mínimo de 100mm/s
Papel base	TERMOTICKET 75

13.1.3. O modelo de fatura poderá ser alterado pelo SAMAE sempre que necessário, porém, para tal, deverá ser dado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a comunicação da alteração e a implantação efetiva do novo modelo.

13.1.4. Faturas impressas sem qualidade - A Contratada responsabiliza-se integralmente pela qualidade das impressões;

13.2. Uniformes - A Contratada deverá manter seus empregados que executam serviços externos, devidamente uniformizados e obrigatoriamente portando crachá de identificação. O uniforme deverá ter cor diferente dos uniformes dos empregados do SAMAE;

Se compõe de:

- Camisa de tergal ou camiseta de malha; (manga longa e manga curta).
- Calça/Bermuda de gabardine ou brim;
- Calçado preto ou marrom;
- Jaqueta contendo logotipo e identificação da Contratada;
- Capa de chuva de nylon, contendo logotipo e identificação da Contratada;
- Sacola de lona impermeável para transporte dos documentos;
- Boné;
- Capacete (com data de validade);
- Protetor solar.

13.2.1. Crachá



- Deverá ser portado à altura do peito, onde ira constar:
- Nome da Contratada;
- Nome do empregado;
- RG;
- A inscrição “A SERVIÇO DO SAMAÉ”;
- Foto 3 x 4 recente, com no máximo 1 (um) ano.

13.3. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos de proteção Individuais e coletivos necessários para execução dos serviços.

13.4. A Contratada deverá fornecer todo ferramental para execução dos serviços ora contratados;

#### 14. QUANTIDADE DIÁRIA DE SERVIÇOS

14.1. A Contratada deverá estar preparada para executar a totalidade dos serviços contratados conforme necessidade e determinação do SAMAÉ com equipe básica constituída de Coordenador e leituristas.

#### 15. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

15.1. A Contratada deverá até 45 dias após assinatura do Contrato, providenciar no Município de Campos Novos, escritório para administração local dos serviços objeto do contrato. A área do citado escritório deverá atender às necessidades do pessoal interno e externo da Contratada, como computadores atualizados conforme descrito no item 11, Telefone fixo, internet banda larga, e todo mobiliário em bom estado de conservação, necessário para a boa execução dos serviços, e localizar-se num raio de 3 quilômetros próximo a Sede administrativa do SAMAÉ;

#### 16. PENALIDADES

16.1. Além das penalidades previstas pela legislação vigente, será aplicada multa pela não execução dos serviços em conformidade com as condições contratadas, mediante desconto do valor correspondente em faturas da Contratada a serem pagas pelo SAMAÉ, conforme caracterização abaixo:

16.2. **Tolerância sobre Erro de Leitura ou Revisão:** Será admitida uma margem com erro de no máximo 0,10% do volume mensal de leituras realizadas. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do faturamento mensal, independentemente do pedido de ressarcimento pelo SAMAÉ dos valores pagos a clientes a título de indenização judicial causados por erro na prestação dos serviços ora contratados.

16.3. **Não Entrega da Fatura ou Conta de Repasse no Prazo Determinado ou Entrega em Atraso:** Para cada fatura ou conta de repasse será cobrado o valor correspondente a 1% do valor da fatura por dia de atraso, limitado a 10%. Além da multa o SAMAE tem o direito de exigir que a CONTRATADA puna ou demita o leiturista negligente;

16.4. **Não Entrega de Outros Documentos no Prazo Determinado:** Será cobrado por documento o valor de R\$ 1,50 por dia de atraso limitado R\$ 15,00.

16.5. **Atraso ou não Entrega da Massa de Leitura:** Será cobrado 1% do valor total do grupo de faturamento em questão por dia de atraso limitado a 10% do valor total do mesmo.

16.6. **Utilização de Impressora/Coletor não relacionada na lista de impressoras da Contratada e/ou não liberada pelo SAMAE:** caso seja utilizada impressora/coletor que não sejam os equipamentos homologados pelo SAMAE, será cobrado multa de 5% do valor contratado; e a Contratada se obriga a utilizar o equipamento homologado no prazo máximo de 30 dias a partir da notificação.

16.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, a Contratada, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas no art. 87 da Lei de Licitações, quais sejam:

- Advertência;
- Aplicação de multa à Contratada de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, por prazo de até 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.8. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não exime a Contratada da indenização por prejuízos causados à Contratante em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas ao SAMAE, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

## 17. FISCALIZAÇÃO

17.1. O SAMAE poderá em qualquer momento proceder auditoria junto a Contratada, sem a necessidade de comunicação prévia, com vistas a verificar o exato e fiel cumprimento das obrigações contratuais, seguindo os padrões de fiscalização, conforme segue:

17.2. O SAMAE periodicamente procederá à avaliação do nível de apresentação dos empregados da Contratada, no que diz respeito ao uso, estado de conservação e limpeza do uniforme, o uso de crachá de identificação, uso de EPI'S, bem como o estado de conservação e segurança dos veículos em utilização.

17.3. O SAMAE poderá solicitar formalmente à Contratada a substituição dos uniformes considerados inadequados, de veículos que não apresentem as condições de segurança e demais itens previstos neste edital;

17.4. O SAMAE poderá exigir a substituição dos empregados que não estejam agindo em conformidade com a filosofia e a metodologia de trabalho definido pelo SAMAE e condições específicas do código de defesa do consumidor.

17.5. Eventualmente, os fiscais do SAMAE poderão acompanhar a equipe de empregados da Contratada, avaliando o conjunto de ações em desenvolvimento para execução dos serviços.

17.6. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito horas) para atender as exigências da fiscalização, salvo prorrogação especialmente concedida pelo SAMAE. Esgotado esse prazo, o SAMAE poderá promover as medidas previstas neste instrumento, inclusive a rescisão do contrato.

## 18. PLANO DE CONTINGÊNCIA

18. 1. A Contratada deverá apresentar ao SAMAE até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, "Plano de Contingência" que vise à continuidade dos serviços contratados nos casos de greve de funcionários ou quaisquer problemas operacionais, dela ou de terceiros, que porventura venham a comprometer os serviços, ficando sujeito à aprovação;

18.2. Para tal deverão ser descritas as ações para os casos mínimos de:

- Impossibilidade de extrair a leitura, emitir e entregar as faturas da tarefa recebida;
- Perda do ambiente operacional;
- Falha ou quebra de equipamentos (coletor e impressoras portáteis);
- Perda de arquivos de dados e programas;
- Chuvas intermitentes, alagamentos e enchentes;
- Greve de Funcionários;

18.3. O descritivo das ações deverá conter, no mínimo:

- Operacionalização das ações corretivas;
- Forma de mobilização de pessoal;
- Forma de mobilização de veículos ou equipamentos;
- Especialidade e procedência da mão de obra utilizada;
- Tipos de transportes e equipamentos utilizados e sua procedência;
- Jornada de trabalho e dimensionamento da equipe utilizada.

18.4. O Plano de Contingência aprovado pelo SAMAE deverá obrigatoriamente ser cumprido, caso haja necessidade.

18.5. Os custos adicionais do Plano estão diluídos nos preços dos serviços contratados.

## 19. HOMOLOGAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

19.1. A Contratada deverá apresentar os coletores e impressoras para ser homologada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação do SAMAE até 30 (trinta) dias contados da data de assinatura do contrato de prestação de serviços.

Campos Novos - SC, 08 de Junho de 2021.

**CLEITON ONEDA**  
**PREGOEIRO**

Aprovo o Edital

Dê-se-lhe a divulgação prevista no art. 21, da Lei nº 8.666/93.

**ALEXANDRE KUNEN**  
**DIRETOR DO SAMAE**

