

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços: leitura de hidrômetros com emissão e entrega simultânea de faturas de água e/ou água e esgoto; verificação de divergências cadastrais e outros correlatos no momento da leitura; corte no fornecimento; restabelecimento do fornecimento; EM TODOS OS LOCAIS SERVIDOS PELA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA CIDADE DE Chapada de CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT, **incluindo para tanto o fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, softwares para execução dos serviços de corte e religação**, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

2 – JUSTIFICATIVA

Se dá pela necessidade da SAAE quantos aos serviços acima citados, visto que o município tem prioridade para dar continuidade nesses serviços que são rotina da SAAE Chapada dos Guimarães – MT.

4-DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição dos Serviços	LOTE		UNICO	
		Unid.	Qtd. Mensal Estimada	Unit. R\$	Total R\$
01	Leitura de hidrômetro com emissão e entrega simultânea de faturas de água ou água e esgoto.	Serviço	7100	1,78	12.638,00
02	Verificação de divergências cadastrais e outros correlatos em momento de leitura.	Serviço	100	4,46	446,00
03	Corte no fornecimento	Serviço	350	17,40	6.090,00
04	Restabelecimento do fornecimento.	Serviço	350	17,40	6.090,00
05	Serviço de reparo em redes e vazamento	Serviço	350	23,66	8.281,00
VALOR TOTAL MENSAL				R\$	33.545,00
Valor Total por 12 meses				R\$	402.540,00



5-ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

Os trabalhos a serem desenvolvidos pela CONTRATADA abrangerão as localidades operadas pelo Sistema Autônomo de Água e Esgoto, sendo servidas pela rede de abastecimento de água de CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT.

6-PAGAMENTO

6.1 –Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados, com comprovação da ordem de serviço emitida pela SAAE CG Sistema Autônomo de Água e esgoto de Chapada dos Guimarães .

6.2–O prazo para a efetivação do pagamento (mensal) é de 30 (trinta) dias, após a execução dos serviços, por meio de depósito em conta corrente em nome da empresa contratada, após apresentação e conferência da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente discriminada e atestada pelo gestor do contrato, ficando ainda condicionado ao seguinte:

- a) Apresentação de atestados expedidos pela Secretaria ordenadora da despesa que comprovem a efetiva e satisfatória entrega do objeto do presente edital.
- b) Apresentação de certidões negativas de débito relativas à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) atualizadas.
- c) cópia dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários.

6.3 -Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direitos e acréscimos de qualquer natureza.

6.3.1-Em caso de não aprovação da fatura/nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para a devida correção, sendo que o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da mesma.

6.3.2 -A devolução da fatura/nota fiscal não aprovada, em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

6.3.3-A falta da apresentação de qualquer documento obrigatório pelas leis em vigor acarretará o não pagamento da respectiva fatura e das seguintes, até que a pendência seja eliminada;

7-DO INICIO DA EXECUÇÃO

7.1-Os serviços somente poderão ser realizados a partir do recebimento expresso da Ordem de Serviço e nota de empenho.

7.2- A SAAE - CG Sistema Autônomo de Água e esgoto de Chapada dos Guimarães .

, não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a



definição da quantidade e do momento da execução dos serviços, sendo certo que os quantitativos totais expressos, são estimativos e representam previsões dos responsáveis pelo Departamento competente, para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

8-DAS ESPECIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1-Além do fornecimento dos materiais, equipamentos e mão-de-obra, caberá à Proponente vencedora fornecer toda a infra-estrutura, logística e planejamento dos serviços, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer danos pessoais e/ou materiais provenientes da inobservância dessas obrigações.

8.2-Para prestação de serviços a empresa deverá possuir **no mínimo**, os seguintes itens, os quais deverão ser comprovados no prazo de 10 dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado justificadamente:

- A) 01 Veículo, devidamente caracterizado a serviço da SAAE - CG (que fornecerá o logotipo)
- B) 02 (dois) agentes de consumo (leituristas),
- C) 02 (dois) oficial de corte/religa
- D)02 (dois) Encanador
- E)03 (três) impressoras;
- F)03 (três) aparelhos coletores;
- G) 03 (três) chip de dados;

8.3-A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as normas aqui detalhadas para a execução de cada serviço, obrigando-se a executá-los em qualquer imóvel servido pela rede de água e/ou coleta de esgoto, referentes à região onde o serviço foi contratado.

9-DOS SERVIÇOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

9.1-LEITURA DE HIDRÔMETRO COM EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE FATURA DE ÁGUA

A) Os serviços de leitura informatizada de hidrômetro com emissão simultânea da conta de água ocorrerão em qualquer imóvel que se situe em locais operados pela SAAE - CG, servidos pela rede de abastecimento de água, **atendendo as especificações fornecidas pela SAAE - CG bem como as estipuladas neste termo de referência.**

B) A leitura realizada pela CONTRATADA apurará o consumo de água em metros cúbicos mediante Coletor Digital de dados Portátil que será extraída do marcador numérico do hidrômetro instalado no imóvel.

C) Para o serviço de leitura mensal com emissão simultânea de fatura (contas), bem como entrega simultânea dessas mesmas contas ao usuário, será utilizado coletores de dados móveis operando com impressoras portáteis, sendo que deverão constar na respectiva fatura: a apuração do consumo mensal e seu



valor, registro de anormalidade (ocorrências) cuja tabela será entregue pela SAAE - CG, leitura numérica dos últimos 6 (seis) meses bem como a constatada no momento, registro de débito anterior, registro de resultados analíticos da qualidade da água atualizado, e demais informações fornecidas pela SAAE - CG.

D) As leituras de hidrômetros deverão ser executadas tanto nas ligações ativas quanto nas inativas, sendo que, no caso das inativas, não será emitida conta de água.

E) No caso de ligações sem hidrômetros, o leiturista deverá se limitar a registrar o código correspondente, conforme as opções disponíveis no coletor padronizado de acordo com a tabela de ocorrências fornecida pela SAAE - CG.

F) As leituras deverão ser realizadas obedecendo as rotas fornecidas pela SAAE - CG e deverão ser coletadas leituras em todos os hidrômetros existentes, nas rotas a serem percorridas pelos leituristas.

G) Para hidrômetros não relacionados nas rotas, deverão ser registradas informações sobre os mesmos e outras relevantes e necessárias ao exato entendimento da situação real do hidrômetro. Toda e qualquer informação complementar deverá ser apontada, independente dos hidrômetros estarem ou não relacionados nas rotas.

H) O movimento de leitura serão gerados na SAAE - CG e colocados à disposição da contratada no dia útil anterior ao previsto no cronograma de execução dos serviços.

I) No ato da leitura do hidrômetro, será efetuado o processamento dos dados e das informações para a impressão simultânea das contas de água e/ou esgoto.

J) As contas (faturas) deverão ser entregues nos imóveis, cumprindo rigorosamente o estabelecido no Cronograma de Atividades.

K) Todas as leituras e emissões de contas que forem realizadas com qualquer dificuldade (anormalidade) deverão ser registradas no coletor eletrônico, de forma codificada.

L) No ato da leitura será realizada crítica da leitura/consumo antes da impressão da conta de água, conforme os parâmetros e critérios definidos na regra de negócios estabelecidos pela SAAE - CG

M) Na ocorrência de anormalidades definidas pela SAAE - CG, que torne a medição não confiável, a conta de água emitida deverá ser retida pelo leiturista que irá para o escritório da SAAE - CG mediante relatório, para avaliação e a determinação cabível. Neste(s) caso(s) o leiturista deverá deixar no imóvel um comunicado de retenção de conta.

N) O arquivo contendo os dados registrados da execução dos serviços deverá ser transmitido de modo "on-line" para os computadores da SAAE - CG, com protocolo de recebimento, rigorosamente no próximo dia útil após a execução da rota, dentro dos prazos estabelecidos pelo cronograma geral de atividades da SAAE - CG.

O) Após a realização da leitura, caso ocorra o extravio de coletores ou qualquer ocorrência que ocasione a perda dos registrados, a Contratada deverá executar novamente o serviço, ficando responsável pela substituição de todas as contas já entregues, sem qualquer ônus para a SAAE - CG

P) Quando solicitado pelo usuário, o agente deverá orientar sobre dúvidas que o usuário tiver, relacionadas ao faturamento, serviços lançados em fatura, política tarifária, débitos pendentes do imóvel sempre que o Coletor Móvel acusar a existência destes débitos em processo de faturamento e ainda outros correlatos.

Q) As faturas deverão ser entregues em caixa de correio, ou na impossibilidade, ao abrigo seguro das intempéries e em local visível ao usuário. O documento não poderá ser colocado em portão, cerca ou muro, etc.

R) Caso no momento da leitura, por alguma anormalidade, a apuração não seja possível, será lançado o código específico para a anormalidade verificada em campo, cuja tabela será fornecida pela SAAE - CG após assinatura do contrato;

9.1.1 - Especificações do equipamento Coletor de Dados Móvel e Impressora Portátil

Os equipamentos deverão atender aos seguintes requisitos:

A) O sistema de carga de baterias com autonomia para no mínimo 07 (sete) horas de trabalho/dia, e tempo de recarga de no máximo 10 (dez) horas;

B) Operação de troca de baterias sem perda de dados;

C) A bateria dos equipamentos deverá ter a capacidade diária de impressão de no mínimo 280 (duzentos e oitenta) faturas de água;

D) Impressora portátil com as seguintes especificações:

Métodos de impressão: Térmica direta; Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm; Velocidade máxima de impressão: 3"/76,2 mm por segundo; Largura máxima:

4,09"/104 mm; Comprimento máximo: contínuo; Memória 4 MB Flash e 8 MB DRAM Construção: Policarbonato modificado de alto impacto, resistente à abrasão, com frisos de borracha; Especificações de queda: Múltiplas quedas em concreto de 1,8 metros de altura; LCD: Visor ergonômico e inclinado para melhor visualização; Interface serial RS 232 com aliviador de tensão; Entrada para mídia sanfonada que aceita, suportes externos de mídia com centralização automática; Largura: 6,3"/160 mm; Profundidade: 3,0"/76 mm;

E) Dispositivo Eletrônico do tipo Smartphone para coleta das leituras dos hidrômetros com sistema operacional para Android versão mínima 6.0 ou similar, com no mínimo 2.750 mAh de bateria;

9.1.2 - Procedimentos Operacionais

A) Para realização do faturamento com a utilização de computadores portáteis, caberá a CONTRATADA obedecer rigorosamente às orientações, conforme segue:

B) Suprir os agentes de consumo, de todos os recursos necessários para desempenho de suas atividades diárias, com o Coletor Móvel e acessório, bobinas de faturas, bem como demais itens ou informações necessários para o desempenho do serviço.

D) Preparar e ministrar o treinamento dos agentes de consumo na sede da CONTRATANTE e nos locais de trabalho desde o início da execução do contrato e enquanto houver necessidade.

E) Orientar as respostas, através do agente, sobre dúvidas que o usuário tiver, relacionadas ao faturamento, serviços lançados em fatura e política tarifária, orientando-o para resolução de seus questionamentos;

F) Para manutenção das rotas de leitura sempre atualizadas e em perfeitas condições para a realização dos serviços de leitura, a CONTRATADA deverá:

G) Avaliar as horas/homem alocadas, admitindo alterações imediatas dos quantitativos de serviços, possibilitando maior rendimento diário do agente de consumo, sem prejudicar a boa qualidade dos serviços.

9.2-VERIFICAÇÃO DE DIVERGÊNCIAS CADASTRAIS E OUTROS CORRELATOS EM MOMENTO DE LEITURA

9.2.1 –Compreende-se divergências cadastrais quando do momento da leitura o agente perceber que os dados do arquivo encontram-se equivocados, como por exemplo, o número do imóvel não está correto, a categoria está equivocada, duplicidade cadastral, etc, devendo para tanto informar à SAAE - CG, que dará a ordem deste serviço para que seja realizado o relatório da irregularidade.

9.3-CORTE NO FORNECIMENTO DE ÁGUA

9.3.1-Corte no fornecimento de água no cavalete a pedido da contratante por falta de pagamento do consumidor, por imóvel demolido, por fraude, imóvel vago/não cadastrado, etc. Serviço este a pedido do contratante, através de ordem de serviço.

9.3.2-Quando efetuado o serviço pela contratada a mesma deverá lacrar as porcas do hidrômetro, estando o fornecimento do lacre por conta da CONTRATANTE.

9.3.3-Supressão no fornecimento de água no cavalete será através de obstrução total ou parcial obedecendo a determinação da SAAE – CG.

9.3.4-Por determinação da SAAE - CG ,o corte de água será direto do ramal (calçada) de ligação do abastecimento de água quando não puder ser realizado no cavalete, como por exemplo, o hidrômetro estiver no interior do imóvel e o consumidor não autorizar a entrada para o corte no fornecimento.

9.4-REESTABELECIMENTO NO FORNECIMENTO DE ÁGUA:

9.4.1–Compreende-se como restabelecimento de água o desbloqueio no cavalete por determinação da SAAE - CG para o devido fornecimento de água no local.

10 -OUTRAS INSTRUÇÕES PARA OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

10.1-Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos –humanos ou materiais –com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da SAAE - CG, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A



CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições técnicas, normativas da SAAE - CG e legais que interfiram em sua execução.

10.2-Na execução dos serviços devem ser seguidas rigorosamente pela CONTRATADA as especificações, normas, parâmetros e diretrizes técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo aplicáveis os padrões técnicos vigentes e procedimentos usuais, e melhorias a serem definidas de modo a garantir a precisão e qualidade dos serviços.

10.3-Deverão ser cumpridas, ainda, pela CONTRATADA, na execução do contrato, todas as disposições decorrentes de leis e de normas regulamentares aplicáveis, todas as normas técnicas, administrativas e procedimentos internos da SAAE.

10.4-Como regra para desenvolvimento do projeto os seguintes pré-requisitos deverão ser observados:

10.5-Antes do início da execução dos serviços a CONTRATADA deverá analisar o projeto de rotas e poderá sugerir alteração das mesmas, sendo a sugestão apreciada pelo gestor do serviço.

10.6-Respeitar a seqüência lógica de execução dos serviços de leitura e entrega das faturas, por rota transmitida pela SAAE, possibilitando atingir o maior rendimento diário por Agente Comercial, sem prejuízo da qualidade dos serviços. Este rendimento deverá ser em média 280 serviços/dia por Agente;

10.10-Deverá ainda a contratada manter um profissional (SUPERVISOR) com qualificação técnica, que se responsabilizará pelos trabalhos, para gerenciar e esclarecer de forma mais rápida e eficaz as necessidades da SAERP.

10.11-Toda e qualquer despesa com funcionários da Contratada; alimentação, hospedagem, qualquer outro tipo de encargo, deverá ser de inteira responsabilidade da contratada.

10.12-Toda e qualquer tipo de despesa com manutenção corretiva, preventiva, sinistros que por ventura vierem a acontecer no desempenho do serviço, inclusive com seus automóveis, bem como danos causados à terceiros, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

10.13-Os funcionários da empresa que prestarão serviços à SAAE - CG - deverão prestar estes serviços devidamente uniformizados e com crachá de identificação.

10.14-Será de obrigação dos funcionários da contratada levar ao conhecimento da contratante todo e qualquer tipo de irregularidades que perceberem quando do momento da leitura, como por exemplo: ligações clandestinas, fraudes em hidrômetros, lacres violados e outros correlatos.

10.16-Deverá a Contratada apresentar todo final de cada mês planilha de execução de serviços com comprovação de ordem de serviço dos mesmos pela contratante.

10.17-A empresa contratada somente após receber a ordem de serviço e a nota de empenho executará o objeto contratado, que será conforme as necessidades da SAAE -CG obedecendo as especificações deste termo de referência.

10.18-Se algum tipo de serviço executado pela contratada não ficar a contento da SAAE- CG, esta superintendência se preserva no direito de não incluir na planilha de pagamento do serviço executado.

10.19-Não será permitido em hipótese alguma nenhum tipo de serviço executado pela contratada que não estiver com ordem de serviço emitida por esta superintendência e devidamente assinada por um responsável.

11-PROCEDIMENTOS GERAIS

Rua do Aricás - Bairro: Santa Cruz

CEP: 78.195-000 - Chapada dos Guimarães - MT

Fone/Fax: (65) 3301-1275 e 3301-5200

E-mail: atendimento@saaechapada.com.br

11.1 -Apesar da orientação e fiscalização dos serviços por parte da SAAE-CG, não está a CONTRATADA desobrigada de sua responsabilidade quanto a perfeita execução dos mesmos, observando-se as normas e boa qualidade dos mesmos, a fim de garantir a precisão dos serviços de leitura e entrega de faturas por computadores portáteis.

12. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CAMPO

12.1 –Obrigações dos Agentes de consumo:

- A) Receber do gestor o coletor de dados com a tarefa do dia;
- B) Verificar as condições de uso do equipamento;
- C) Deslocar-se até o ponto de início da tarefa;
- D) Inicializar o coletor de dados e conferir se os dados nele inseridos são compatíveis com os do imóvel;
- E) Identificar e registrar em campos específicos de transações no coletor de dados (antes de efetuar a leitura do hidrômetro), ocorrências ou irregularidades observadas na ligação;
- F) Executar a leitura do hidrômetro registrando no coletor de dados, acionando a impressão da conta, retirando e entregando-a ao cliente;
- G) Esclarecer ao usuário possíveis dúvidas quanto ao conteúdo da conta (ex: alta ou baixa de consumo, cobrança pela média) e orientá-lo quanto aos procedimentos a adotar para cada ocorrência, formas e locais de pagamento;
- H) Prestar informações, quando solicitado pelo usuário, sobre falta de água, falta de pressão, refluxo de esgoto, vazamentos, serviços e tarifas.
- i) Ao final da jornada, relatar ao gestor os fatos relevantes ocorridos no dia, quanto ao não cumprimento da rota, problemas com o equipamento, na interação com o cliente, dificuldades para a realização da tarefa, etc;
- J) Entregar ao gestor o equipamento, bem como todas as contas emitidas e não entregues ao cliente;
- K) Verificar os avisos de falta de água e informar o cliente caso esteja na área compreendida;

12.3 –Das obrigações do Supervisor

- A) Servir de interlocutor da CONTRATADA junto à SAAE, quanto à execução do objeto do contrato, bem como para prestar esclarecimentos necessários durante todo o prazo contratual;
- B) Comparecer, sempre que convocado, ao local designado pela SAAE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- C) Manter a SAAE informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta;
- D) Manter direto e ininterrupto contato com a SAAE, trazendo ao seu conhecimento quaisquer dificuldades que surgirem a fim de serem eliminadas.
- E) Proceder todo o planejamento e a logística dos serviços e organizar a infra-estrutura.

13-Recrutamento e seleção dos empregados

13.1-A Seleção da mão-de-obra alocada no contrato, independentemente das atividades que serão desempenhadas, é de responsabilidade da CONTRATADA. A seleção de empregados poderá ser efetuada pela CONTRATADA ou por empresa especializada em recrutamento e seleção, devendo obedecer aos critérios estipulados pela SAAE - CG quanto às qualificações e perfis exigidos, variando conforme as atividades a serem desempenhadas.

13.2-Qualificações e perfis exigidos:

13.2.1-Os empregados selecionados para as atividades que envolvam a nova tecnologia adotada para a execução dos serviços, devem preencher os seguintes requisitos:

Para os Agentes Comerciais a qualificação exigida é:

- A) Escolaridade: 1o Grau Completo;
- B) Ter idade compatível com a atividade a ser desempenhada;
- C) Conhecimento Básico de Informática;

14-Capacitação e treinamento dos empregados

14.1-O treinamento dos empregados selecionados pela CONTRATADA para desempenharem as atividades previstas no contrato são de sua inteira responsabilidade, devendo obedecer aos critérios e conteúdos estabelecidos pela SAAE - CG. Todo treinamento será acompanhado gestor da SAAE - CG.

15-OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 –Compete à CONTRATADA, sem prejuízo das disposições previstas em lei:

15.2.1 -manter, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas; todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato, facultando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento desta condição;

15.2.2 –sem prejuízo das exigências previstas no contrato e quando formalmente solicitada, fornecer a documentação que o CONTRATANTE entenda necessária e suficiente para comprovar a regularidade dos procedimentos trabalhistas da CONTRATADA, relativos aos trabalhadores alocados na SAAE - CG.

15.2.3 -assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou prepostos, na área de prestação de serviços, dentro do exercício das atribuições;

15.2.4 -comprovar, mensalmente, o recolhimento de todos os encargos sociais e previdenciários, e, sempre que solicitado, a regularidade da situação dos empregados, mediante apresentação do Livro de Registros, Carteira Profissional e Folhas de Pagamento, ou quaisquer outros documentos relativos aos empregados que prestarem serviços nas dependências do CONTRATANTE;

- 15.2.5 -acatar e fazer com que seus empregados acatem todas as instruções emanadas do Gestor do Contrato da CONTRATANTE para fiscalizar os seus serviços;
- 15.2.6 -responsabilizar-se pela frequência de seus empregados, substituindo imediatamente os faltosos, ou os que se afastarem eventualmente, por motivo de férias, licença ou por qualquer outro fato, sem ônus para o CONTRATANTE, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;
- 15.2.7 -responsabilizar-se pelos encargos previstos na legislação trabalhista e previdenciária, respondendo perante seu pessoal na qualidade de empregador exclusivo, em juízo ou fora dele, para todos os efeitos e fins de direito;
- 15.2.8 –providenciar, sem ônus para o empregado ou para o CONTRATANTE, todos os equipamentos de proteção individual (EPI's) exigidos em lei, obrigando o correto uso dos mesmos;
- 15.2.9 -substituir, imediatamente, após solicitação do CONTRATANTE, qualquer empregado julgado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares;
- 15.2.10 -zelar pela disciplina de seus empregados, que deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:
- 15.2.11. -é vedada a permanência do empregado nas dependências do CONTRATANTE, antes ou depois dos horários normais da prestação de serviços, sem prévia autorização;
- 15.2.11.1 -responsabilizar-se pela não violação, bem como pelo sigilo de documentos e assuntos do CONTRATANTE.
- 15.2.12 -indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens e equipamentos, desde que comprovada a execução inadequada dos serviços, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos;
- 15.2.13 –fornecer uniformes para o pessoal contratado, sendo o mesmo composto de no mínimo 02 (dois) conjuntos para cada empregado contratado, incluindo os sapatos. O uniforme deverá apresentar o nome da empresa CONTRATADA e em destaque a descrição: “A SERVIÇO DA SAAE - CG”
- 15.2.13.1 –o uniforme deverá ser substituído sempre que necessário;
- 15.2.13.2 -fornecer aos seus empregados, crachá (impermeável) constando o nome da CONTRATADA, identificação do funcionário (nome, documento e foto atual) e em destaque a inscrição: “A SERVIÇO DA SAAE - CG “. O crachá deverá ser portado a altura do peito, de forma visível/legível.
- 15.2.14 -encaminhar com antecedência, aos gestores do contrato da CONTRATANTE, escala de férias anuais do pessoal contratado;
- 15.2.15 -realizar as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão, como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando aos gestores do contrato do CONTRATANTE, os respectivos comprovantes.
- 15.2.16 -Encaminhar diariamente ao gestor do contrato da SAAE - CG, as faturas impressas e não entregues, independentemente do seu estado, ou seja, mesmo rasuradas, rasgadas, etc.

15.2.17 -Manter reserva suficiente de coletores, impressoras e dos veículos utilizados para, em caso de necessidade, efetuar a substituição dos que apresentarem defeito, evitando prejuízos ao desenvolvimento dos serviços.

15.2.18 -Efetuar a manutenção ou substituição dos coletores, impressoras e cabos, que serão entregues a SAAE - CG

15.2.19 –Os veículos deverão apresentar o nome da empresa CONTRATADA e em destaque a descrição: “A SERVIÇO DA SAAE - CG”.

15.2.20 -Não efetuar despesa, celebrar acordos ou fazer declarações em nome da SAAE - CG;

15.2.21-Substituir, ante a expressa manifestação escrita da SAAE - CG, quaisquer de seus profissionais encarregados da execução de serviços, que não corresponda aos princípios éticos e morais nas dependências das unidades da contratante;

15.2.22-Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões de qualidade, segurança, higiene e medicina do trabalho;

15.2.23-Garantir o cumprimento dos prazos contratuais e os estabelecidos em todas as atividades do objeto contratado;

15.2.24-Assegurar o sigilo sobre as informações da SAAE - CG, sob pena de responsabilidade;

15.2.25-Assegurar a capacitação necessária para a equipe que realizará os trabalhos do objeto contratado;

15.2.26-Apresentar, mensalmente, relatório informando as atividades desenvolvidas, para fins de controle, gerenciamento e criação de histórico de atividades realizadas.

16-OBRIGAÇÕES DA SAAE

16.1 -efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições avençadas.

16.2 -exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio do Gestor do contrato, à qual a CONTRATADA deverá facilitar o exercício de suas funções, nos termos do artigo 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.3-Permitir acesso dos técnicos da Contratada às dependências da SAAE - CG, por ocasião das intervenções técnicas a fim de fazer cumprir o objeto licitado;

16.4-A SAAE - CG terá um Gestor, que fará o devido planejamento, coordenação, controle e outras atividades correlatas dos projetos que fazem parte do objeto contratado;

17-GESTÃO DO CONTRATO

17.1-O gestor do contrato será indicado pela SAAE - CG após a assinatura do contrato e será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e da execução dos serviços, cabendo-lhe, entre outras atribuições,:

17.2-Inspeccionar as condições técnicas e operacionais da contratada, através de acompanhamento sistemático, relatórios gerenciais, questionários de avaliação dos usuários dos serviços;

17.3-Na hipótese de serem constatadas deficiências na execução dos serviços, o gestor do contrato fará um relatório comunicando as falhas ocorridas, com cópia para a contratada, visando à imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no contrato

17.4-A ação fiscalizadora do CONTRATANTE visa o cumprimento das obrigações contratuais, por parte da CONTRATADA e não exclui, bem como não diminui, sua completa responsabilidade na execução dos serviços.

17.5-Os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.6-É direito da fiscalização da Contratante recusar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular.

18-VISITA TÉCNICA

18. 1 - A visita técnica é facultada. Para os licitantes que não quiserem realizar, deverão apresentar declaração de abstenção de visita técnica, conforme anexo X deste edital.

18.2 –As visitas deverão ser agendadas junto à SAAE - CG, pelo telefone 65-3301-1275, falar com Rodrigo, das 8h às 11h e das 13 às 17h. As visitas poderão ser realizada até 01 (um) dias de antecedência às sessão de realização do processo licitatório, sempre em dias e horários normais de expediente da SAAE - CG

18.3 -O licitante não poderá alegar, posteriormente, insuficiência de dados e/ou informações sobre as condições pertinentes ao objeto.

19-CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1-A contratada deverá estar apta a iniciar os trabalhos, inclusive com a equipe técnica capacitada para assumir as atividades do objeto contratado, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

19.2-A prestação de serviços não caracterizará qualquer vínculo empregatício dos profissionais com a SAAE - CG. Caberá exclusivamente à contratada, a responsabilidade legal por todo o pessoal envolvido, bem como obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ou quaisquer outras despesas diretas ou indiretas que porventura venham a existir para com seus empregados, inclusive na utilização do plano de contingência, em consonância com a legislação trabalhista ou acordo coletivo de trabalho da categoria profissional em vigor, visando cumprir o objeto contratado;

19.3-No preço proposto pela Proponente deverão estar inclusos todos os custos com salários, férias ou licença, transporte de pessoal e materiais, veículos, uniformes, equipamentos, ferramentas e todos os benefícios decorrentes do acordo coletivo da categoria, bem como quaisquer outras despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços.

19.4-Qualquer prejuízo causado à SAAE - CG ou a terceiros, em decorrência do uso indevido das informações, será de total responsabilidade da empresa contratada, sendo cabíveis as penalidades previstas em lei;



19.5-A contratada será responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados pelos seus empregados alocados para a prestação de serviços para a SAAE - CG, isentando a contratante de toda e qualquer reclamação relativa a estes eventos, sejam eles causados por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte, ou de seus representantes ou prepostos.

20 –VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 meses, a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.

JODEMILSON DA SILVA SOUZA
Pregoeiro Oficial

Rua do Aricás - **Bairro:** Santa Cruz
CEP: 78.195-000 - Chapada dos Guimarães - MT
Fone/Fax: (65) 3301-1275 e 3301-5200
E-mail: atendimento@saaechapada.com.br