**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2022**

**TOMADA DE PREÇOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA Nº 33/2022**

**O MUNICÍPIO DE MONTE CARLO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.996.104/0001-04, representado neste ato pela Prefeita Municipal Sra. SONIA SALETE VEDOVATTO no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS tipo menor preço global, com a finalidade de selecionar proposta para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia, visando à operação e manutenção do sistema de abastecimento de água existente no município de Monte Carlo/SC**. Os envelopes de **DOCUMENTAÇÃO**” e **“PROPOSTA DE PREÇOS”** deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rodovia SC 452 Km 24, nº 1551, Centro, Monte Carlo, SC. **Os envelopes deverão ser entregues das 08:00horas do dia 06/05/2022 até o dia 09/05/2022 até às 17:00h. Abertura da sessão no dia 10/ 05 /2022 às 09:00 horas.** A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, as condições estatuídas neste Edital e será regida pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos.

**MONTE CARLO SC abril de 2022**

SONIA SALETE VEDOVATTO

Prefeita Municipal

1. **OBJETO**

Esta TOMADA DE PREÇOS do tipo menor preço global, com a finalidade de selecionar proposta para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, VISANDO À OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO/SC. O valor total estimado desta licitação é de R$ 566.705,75 (quinhentos e sessenta e seis , setecentos e cinco reais e setenta e cinco centavos) , periodo de de 150 dias ( cento e cinquenta dias

2- DO FORNECIMENTO

O serviço deverá ser realizado conforme descrição constante nos itens do processo licitatório. Os custos para fornecimento do serviço são de responsabilidade da vencedora. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data certificação nota fiscal, a qual deverá ser entregue na unidade requisitante, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa.

3- **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

 Poderão participar desta Licitação:

1. Empresas legalmente constituídas no ramo de atividade do objeto, que satisfaçam as condições do presente Edital;

**Não poderão participar da presente licitação:**

Empresas reunidas em consórcio;

Empresa suspensa de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública;

Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; Concordatário (a), em processo falimentar ou recuperação judicial;

Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

Empresas cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente órgão do Município de MONTE CARLO SC.

2-DO CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO NA LC 123/06:

No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as Proponentes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Os documentos exigidos para o credenciamento são obrigatoriamente os seguintes:

Se a empresa for representada por sócio ou dirigente da proponente:

1. Cópia da Carteira de identidade do representante, acompanhada da original se a mesma não estiver autenticada.
2. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.
3. Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no qual estejam expressos os seus poderes (documento essencial para a participação da empresa na fase de lances) e sua última alteração, se houver;
	* 1. Se a empresa for representada por procurador:
4. Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (ANEXO IV). Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

e- Se a empresa se fizer representar por procurador, deverá ser apresentada juntamente com os demais documentos de credenciamento, procuração pública ou particular ou declaração (conforme o modelo do Anexo I deste edital), em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida em cartório, conferindo poderes para formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

Cópia autenticada do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no qual estejam expressos os seus poderes e suas últimas alterações, se houver;

Para o exercício do direito de preferência previsto na Lei 123/06, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, deverão obrigatoriamente apresentar a seguinte documentação:

1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 (ANEXO VII);
2. Certidão Simplificada emitida por órgão competente, que comprove a qualidade de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

*Obs.: A data de emissão da certidão não poderá ser superior a 01 (um) ano.*

 A comissão poderá realizar cópias de documentos essenciais ao credenciamento, declarações e autenticá-los no momento do credenciamento, respeitando o princípio da livre concorrência e participação no certame.

Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe deste TP e juntados ao respectivo processo.

Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial. Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original ou por processo de cópia devidamente autenticada. Na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada a Certidão Simplificada (atualizada) para efeito de

3-DA HABILITAÇÃO

Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, com a seguinte indicação:

**Envelope nº 1 – Habilitação**

**Prefeitura Municipal de Monte Carlo/SC**

**TOMADA DE PREÇOS nº 33/2022**

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia, visando à operação e manutenção do sistema de abastecimento de água existente no município.**

Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

Documentação de Qualificação Econômico-Financeira:

Considerando a implantação do sistema E-PROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser emitidas pelos dois sistemas disponíveis – tanto pelo sistema E-SAJ, quanto pelo sistema E-PROC –, **caso contrário não terão validade**. Logo, os licitantes deverão apresentar:

1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, **emitida pelo sistema "E-SAJ"**, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;
2. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, **emitida pelo sistema "E-PROC"**, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;

Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;

1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de realização da Licitação. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial; as demais empresas deverão apresentar o Balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada Balanço se acha regularmente transcrito (com fotocópia da página do termo de abertura e encerramento do Livro Diário).

a.1) A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os índices calculados):

LG = AC + RLP

 PC + ELP

LC = AC

 PC

IE = PC + ELP

 AT

Onde :

LG = Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

 PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PL = Patrimônio Líquido

AT = Ativo Total

LC= Liquidez Corrente

IE = Índice de Endividamento

a.2) Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

- Liquidez Geral, igual ou maior a 1,00 (um);

- Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,00 (um);

- Índice de Endividamento, igual ou menor a 1,00 (um).

b) Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado igual a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita por Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, ou pela Certidão Simplificada, ou ainda pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, anexada a documento legal emitido pela Junta Comercial da sede da empresa, comprovando a atual situação de seu Capital Social.

 Documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à

 Dívida Ativa da União;

1. Certidão Negativa de Débitos Estadual - do domicílio ou sede da Proponente;
2. Certidão Negativa de Débitos Municipal - do domicílio ou sede da Proponente;
3. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5. Alvará de Funcionamento – (comprovação de localidade);
	* 1. Documentação de Habilitação Jurídica

a) Registro civil (no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da eleição da atual Diretoria), ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e suas últimas alterações (devidamente registrados no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresa individual e sociedades empresariais e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhadas de documentos que comprovem a eleição de seus administradores);

*Obs.: Fica dispensada a apresentação deste documento no envelope de documentação caso o mesmo já tenha sido apresentado na fase de credenciamento.*

* + 1. Documentação de Qualificação Técnica

a) Certidão de registro de pessoa jurídica no conselho regional de engenharia – CREA, com validade na data das entregas dos envelopes comprovando o registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente.

a.1) Na certidão acima mencionada, deverá figurar como responsável técnico da empresa proponente, sob pena de inabilitação, no mínimo, um engenheiro químico um engenheiro civil ou sanitarista e um geólogo, que deverá integrar o quadro da licitante na data prevista para entrega dos envelopes, cuja comprovação do vínculo deverá ser realizada conforme item “e”.

b) Certidão de registro de pessoa física no conselho regional de engenharia – CREA, com validade na data da entrega dos envelopes, comprovando o registro ou inscrição do profissional indicado como responsável pela execução dos serviços na entidade profissional competente.

c) Comprovação de capacidade técnica-operacional da empresa, mediante atestado (s) ou certidão (ões), fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade competente, em nome da proponente, devendo vir, acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico – CAT, emitida pelo CREA, que demonstre a execução dos serviços abaixo especificados, os quais correspondem 50% ou mais do sistema de abastecimento de água de Monte Carlo/SC;

• Operação, manutenção e controle de qualidade de captação de água subterrânea – 05 pontos de captação.

• Operação e manutenção de adutoras de água – 2.000 metros.

• Operação e manutenção de redes de água – 30.000 metros.

• Operação, manutenção e conservação de reservatório de água – 280 m³

• Plano de ações de reduções de perdas físicas e comerciais, comtemplando no mínimo substituição de hidrômetros, caça fraudes e pesquisa de vazamentos oculto.

• Execução de medição de vazão através de pitometria – 01 ponto de medição.

• Conversão de dados, implantação e operação de sistema comercial de saneamento básico, incluindo suporte técnico, novas funcionalidades, atendimento ao público, leitura e entrega simultânea de fatura para sistema de abastecimento de água com 1.200 ligações ativas de água.

• Corte e/ou religação no cavalete ou ramal de água – 300 unidades.

• Novas ligações de água – 30 unidades

• Recomposição de pavimento de lajota, paver, paralelepípedo ou concreto totalizando 70m²

• Plano de análise da qualidade da água para sistemas de abastecimento com captação subterrânea.

d) Comprovação de capacidade técnica-operacional, mediante atestado (s) ou certidão (ões), fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade competente, em nome da proponente, devendo vir, acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico – CAT, emitida pelo CREA, que demonstre a execução dos serviços abaixo especificados;

• Operação, manutenção e controle de qualidade de captação de água subterrânea.

• Operação e manutenção de adutoras de água.

• Operação e manutenção de redes de água.

• Operação, manutenção e conservação de reservatório de água.

• Plano de ações de reduções de perdas físicas e comerciais, comtemplando no mínimo substituição de hidrômetros, caça fraudes e pesquisa de vazamentos oculto.

• Execução de medição de vazão através de pitometria.

• Conversão de dados, implantação e operação de sistema comercial de saneamento básico, incluindo suporte técnico, novas funcionalidades, atendimento ao público, leitura e entrega simultânea de fatura para sistema de abastecimento de água.

• Corte e/ou religação no cavalete ou ramal de água.

• Novas ligações de água.

• Recomposição de pavimento de lajota, paver, paralelepípedo ou concreto.

• Plano de análise da qualidade da água para sistemas de abastecimento com captação subterrânea.

e) Os profissionais apresentados deverão ser parte integrante do quadro permanente do licitante, na condição de empregado, prestador de serviço, sócio, diretor ou proprietário, que se comprovará através de: Carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviços, ou registro profissional: no caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.

* + 1. Documentação Complementar
1. Declaração da Proponente, assinada por seus representantes legais, de que não emprega pessoas com idade menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e pessoas menores de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos de idade. Segue como modelo para preenchimento desta declaração o Anexo V deste edital.
2. Declaração, assinada pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de MONTE CARLO, Fundos e/ou Fundações municipais; Segue como modelo para preenchimento desta declaração o Anexo IX deste edital.As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar no envelope de Habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

6.3.1. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Os documentos devem apresentar prazo de validade e deverão estar vigentes na data de sua apresentação e poderão ser entregues em original ou por processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

Não constando no documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

Tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006.

Os documentos de credenciamento deverão vir FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

 1. **DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**Envelope nº 2 – Proposta**

**Prefeitura Municipal de Monte Carlo/SC**

**TOMADA DE PREÇOS nº 33/2022**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia, visando à operação e manutenção do sistema de abastecimento de água existente no município.

A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a- Ser apresentada no formulário ANEXO II ou segundo seu modelo, com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contendo especificação detalhada do objeto segundo as exigências mínimas apresentadas neste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

b- Conter o nome do proponente, telefone, e-mail, endereço, o nº. do CNPJ e da Inscrição Estadual e/ou Municipal;

c- Suas folhas devem estar assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;

d- Conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;

e- Conter discriminados em moeda corrente nacional os preços dos itens limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

f- O valor de cada ITEM não poderá ultrapassar o máximo especificado deste edital

Na omissão de prazo de validade da proposta e do prazo de entrega, prevalecerá o constante no edital;

Serão motivos para desclassificação das propostas, as que:

a. Não estiverem assinadas pelo proprietário e o representante legal não contiver poderes para assiná-la no momento;

b. Contiverem preços ilegíveis, ou seja, quando o preço unitário e o preço total não forem passíveis de leitura e entendimento (desclassificação do item);

c. As propostas que estiverem acima do valor máximo estabelecido no edital;

Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante no Anexo II, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

Havendo proposta com valores considerados inexequíveis, o Pregoeiro poderá solicitar justificativa de tais valores para avaliação da capacidade de realização do fornecimento, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com o mercado.

Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.

As empresas que não se fizerem representadas deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta de preços possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.

A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, e havendo divergências entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.

3-DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme edital.

**Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste edital.**

Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

Dos lances ofertados não caberá retratação.

A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

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

Finalizada a fase de lances e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço para que seja obtido preço ainda melhor.

Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórias do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes.

Será declarado vencedor o licitante que ocupar o primeiro lugar;

Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

1. DO PREGOEIRO

Compete ao pregoeiro a condução do certame em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisório de cada fase, observado o disposto na Lei Artigo 22 da Lei nº 8.666/93

O pregoeiro deve exercer a sua prerrogativa administrativa de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, prestigiando os princípios que norteiam a atividade administrativa.

O pregoeiro exercerá a condução dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, solicitar silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se comportem de maneira inadequada e abusiva.

O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

1. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Decairá do direito de impugnar os termos do edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da TP, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. Caberá ao Pregoeiro decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a Impugnação interposta. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1. DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

O (s) recurso (s), porventura interposto (s), não terá (ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) ao Exma. Prefeita Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo (s) à Prefeita Municipal, devidamente informados (s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exma. Prefeita Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação do objeto desta licitação à (s) vencedora(s).

Pela inexecução total ou parcial do serviço o Município de MONTE CARLO SC, poderá aplicar ao (s) FORNECEDOR (ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

A -Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

B - Pela inexecução total do contrato será considerado rescindido o Contrato e aplicada multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total da contratação.

De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº. 8.666/93, a inexecução total ou parcial do ajuste enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o seu rompimento, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de menor preço, desde que atendidas às exigências deste edital não havendo recurso o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação.

1. DO CONTRATO

A Proponente vencedora deverá comparecer à Prefeitura Municipal de MONTE CARLO para firmar contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data em que for convocada para tal;

Todas as condições e obrigações objeto deste procedimento licitatório estão contidas na minuta do contrato (ANEXO X) a qual fica fazendo parte integrante deste edital;

O instrumento contratual conterá unicamente os dados da matriz da Proponente vencedora; A Proponente vencedora que, convocada para assinar o contrato, não o fizer no prazo estipulado sem qualquer justificativa aceita pelo Município de MONTE CARLO SC, decairá do direito à contratação e ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item do contrato, de acordo com o previsto no art. 87 da Lei 8.666/93, assim como a indenização por perdas e danos à Administração e demais cominações legais pertinentes.

1. DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes da prestação dos serviços da presente Licitação correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2022/2023:

1. DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado através de depósito bancário na conta corrente da licitante em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto acompanhado de NF-e.

as notas fiscais deverão ser enviadas ao departamento de compras no endereço eletrônico empenhos@montecarlo.sc.gov.br

DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

14.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas para execução exigidas na licitação.

14.2 - Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados das planilhas .Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita às multas estabelecidas no Edital;

14.3 - Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura, tudo, de acordo com o previsto em planilhas técnicas. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;

14.4 - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes em primeira qualidade.

14.5 - Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;

14.6 - A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

Os serviços subcontratados pela licitante vencedora, serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratada para ressarcimento do dano causado.

14.8 – A licitante vencedora deverá saldar, nas datas e prazos contratados, os compromissos onerosos que realizar junto a empresas subcontratadas, para evitar que estas, venham a se manifestar, verbalmente, diretamente ou judicialmente contra a licitante contratada e a Prefeitura.

14.9 - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as máquinas e equipamentos necessários, ficando responsável por seu transporte e guarda;

14.10 - Proceder a substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços;

14.11 - Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;

14.12 - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;

14.13 - Recuperar àreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a danificá-los;

14.14 - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso;

14.15 - Prestar manutenção da obra, durante o período de garantia legal conforme artigo nº 618 do Código Civil de 2002, da seguinte forma:

14.16. - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do (s) defeito (s) pela Prefeitura;

14.17. - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura;

14.18. - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo estipulado, a licitante vencedora ficará sujeita a multa estabelecida no Edital;

 14.19- Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefei

 tura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua

 ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contra

 tuais ou legais a que estiver sujeita;

 14.20 - Visando à administração da obra, manter 01 (um) engenheiro

 residente em período integral;

 14.21- Todo o pessoal contratado para a execução da obra, objeto deste contrato, deverá ser registrado em carteira pelo regime CLT, em nome da Contratada.

 14.22 - Fornecer aos seus funcionários, equipamentos de proteção individual (EPI’s) e coletiva, adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

 14.23 - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro dos prazos estipulados no Edital;

14.24- Providenciar o livro “DIÁRIO DE OBRAS”, para as anotações da fiscalização da CONTRATANTE e do Responsável Técnico da CONTRATADA, no tocante ao andamento dos serviços contratados e problemas detectados, com o estabelecimento, inclusive, de prazo para sua correção;

14.25 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do Parágrafo Primeiro, alínea “d”, do Inciso II, do Artigo 65, da Lei 8.666/93 e Alterações Complementares.

1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Será de responsabilidade do Município de MONTE CARLO SC:

a - Fiscalizar a execução dos serviços;

b - Notificar por escrito a empresa contratada sobre qualquer irregularidade na prestação do serviço;

1. DA VIGÊNCIA

O prazo para execução e prestação dos serviços desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir do dia seguinte da assinatura da respectiva ORDEM DE SERVIÇO, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital. A apresentação dos envelopes por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições do edital desta licitação .O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Compras e Licitações, logo após sua homologação. Detalhes não citados referentes à prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação. A Prefeita Municipal 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 pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

6- O Pregoeiro e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 13h15min às 17:00h, através dos telefones (49) 3546-0194 MONTE CARLO /SC ou por e-mail: licitacao2@montecarlo.sc.gov.br São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

 ANEXO I – Procuração;

 ANEXO II – Proposta de Preços;

 ANEXO III – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;

 ANEXO IV – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

 ANEXO V – Declaração do Menor;

 ANEXO VI – Modelo de Declaração de Enquadramento (ME e EPP);

 ANEXO VII**–** Declaração de inexistência de servidor público municipal no quadro societário;

 ANEXO VIII - Minuta de Contrato;

 ANEXO IX – TERMO DE REFERENCIA

 MONTE CARLO 11 DE ABRIL DE 2022

ANEXO I

PROCURAÇÃO

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2022.

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>

OBS: *Com assinatura do Outorgante reconhecida em Cartório.*

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

1. **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: Nome Fantasia Endereço: Bairro: Município: Estado: CEP: Fone: E-mail: Inscrição Estadual: Inscrição Municipal

CONDIÇÕES DA PROPOSTA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | PreçoUnitário | Preço total |
| **01** | xxxxxxxxxxxx | xxxxxx | xxxxx |

Prazo de validade da proposta: 60 dias/ verificar planilha anexa no site [www.montecarlo.sc.gov.br](http://www.montecarlo.sc.gov.br)

Prazo de entrega:

1. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os custos, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Assinatura do Representante da legal da empresa (Carimbo da empresa – com CNPJ)

ANEXO III

DADOS BANCÁRIOS E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL.

1. **DADOS BANCÁRIOS:**

|  |
| --- |
| NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL): |
|  |
| CIDADE: |
|  |
| Nº. DA AGÊNCIA: |
|  |
| N° DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA: |
|  |

1. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

|  |
| --- |
| NOME COMPLETO: |
|  |
| CARGO OU FUNÇÃO: |
|  |
| IDENTIDADE Nº. : |
|  |
| CPF/MF Nº.: |
|  |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>, CNPJ nº <NÚMERO CNPJ>, sediada em <ENDEREÇO COMERCIAL>, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

MONTE CARLO SC - SC, <DIA> de <MÊS> de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO MENOR

Declaro que a empresa \_ inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal Sr. (a) portador(a) da Carteira de Identidade nº CPF nº DECLARA, 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 não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

( )Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

MONTE CARLO SC de de 2022.

Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI**

 (Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

A empresa [*nome/Razão social*], inscrita no CNPJ sob o n.º [*xxxx*], localizada [*rua, cidade, Estado*], neste ato representada pelo [*cargo*] [*nome do representante legal*], portador da Carteira de Identidade n.º [*xxxx*], inscrito no CPF sob o n.º[*xxxx*], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como [*Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte*], nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste

ser:

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

* **Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;**
* **A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos** termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de MONTE CARLO, Fundos e/ou Fundações municipais.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII

**TOMADA DE PREÇOS Nº 33 /2022**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO PÚBLICO ADMINISTRATIVO Nº. XXXX/2022

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA ESPECIALIZADOS EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE MONTE CARLO (SC).

Termo de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, o MUNICÍPIO DE MONTE CARLO SC, entidade Jurídica de Direito Público, cadastrada no CNPJ 95 996 104 0001 04, com endereço à Rodovia SC 452 km 24, nº 1551, centro neste ato representada pela prefeita municipal SONIA SALETE VEDOVATTO, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa..............................., pessoa Jurídica de Direito Privado CGC/MF/ nº

..................................., estabelecida à Rua ................................, na cidade

De............................., denominada CONTRATADA, em conformidade com o Processo Licitatório Nº XXX/2022, TP Nº XX/2022 com amparo na Lei 10.520/02, Decreto 5.144/05 e na Lei 8666/93 atualizada pela Lei 8883/95 firmam o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia, visando à operação e manutenção do sistema de abastecimento de água existente no município de Monte Carlo/ SC, compreendendo:

a) Operação e manutenção dos sistemas de captação, tratamento, adução, reservação e distribuição de água tratada;

b) Operação e manutenção de sistema de gestão comercial e operacional informatizado, contemplando atividades de cadastramento, recadastramento, controle de arrecadação, atendimento ao público, leitura de hidrômetros, faturamento, emissão de faturas simultâneas, emissão de ordens de serviços;

c) Redução do índice de perda de água tratada atual na rede de distribuição, com a pesquisa de vazamentos;

d) Controle a manutenção dos sistemas elétricos e mecânicos existentes no sistema de abastecimento de água.

A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente os termos do Edital e seus Anexos, a proposta técnica da licitante, bem como as regulamentações municipais, estadual e federal e ainda as normas técnicas da ABNT, aplicáveis independente de transcrição, conforme Termo de Referência, parte integrante do edital do pregão nº. 33/2022.

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº. 33 /2022, com seus anexos, a proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 33/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1. O contrato terá início da vigência na data de sua assinatura, findando após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93. Contudo, se houver interesse da Contratante, o contrato administrativo poderá ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, a teor do disposto do § 4º do mesmo artigo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS FISCALIZAÇÕES**

3.1. Cabe ao Município de Monte Carlo, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização relativamente ao objeto deste termo;

3.2. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste edital.

3.3. A CONTRATADA, independentemente da fiscalização pela CONTRATANTE,

se submeterá à regulação exercida pela Agência Reguladora, designada pelo Município de Monte Carlo, bem como às normas regulamentares editadas por essa última.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DOS PAGAMENTOS E DOS REAJUSTES**

4.1 - Pela execução do objeto deste Contrato, uma vez obedecidas às formalidades legais e contratuais, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor máximo é de **R$ XX(XX ),** para o total dos serviços no período de 150 DIAS constantes na Planilha, sendo **R$ XX ( XX)** mensais fixo, para a planilha I e **R$ XX ( XX )** mensais variável, para a planilha II.

4.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos

e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

4.3 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante os primeiros cinco meses contados da data de apresentação da proposta.

4.4. Os pagamentos serão em até 10 (dez) dias após emissão da Nota Fiscal, com o devido aceite atestado pelo órgão fiscalizador do Município de Monte Carlo;

4.5. O (s) pagamento(s), se processará(ão) após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados dentro dos padrões e das normas técnicas legais e em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao Processo;

4.6. Os serviços serão medidos conforme sua execução e sempre de acordo com as condições prescritas no Edital e demais documentos que o constituem;

4.7. Os pagamentos se processarão após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados dentro dos padrões e das normas técnicas legais e em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no Contrato, Proposta de Preços e demais Documentos inerentes ao Processo;

4.8. Os pagamentos dos serviços executados ficam condicionados facultativamente à comprovação dos recolhimentos dos Tributos Federais, Estaduais e FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;

4.9. Não será permitido adiantamento de pagamentos;

4.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erro(s), o Município reserva-se o direito da exigência da reemissão da nota fiscal;

**CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

5.1. Os serviços, objeto desta licitação, serão pagos com recursos extra orçamentários a serem provisionados com o pagamento das tarifas de água tratada pagas pelos consumidores:

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do edital nº 33 /2022, dos seus Anexos e do Contrato decorrente;

6.2. Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação feita pela Administração, que será feito após a homologação da licitação.

6.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

6.4. Responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Licitação;

6.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

6.6. Será admitida subcontratação da parcela de menor relevância dos serviços,

a teor do artigo 72 e demais correlatos da Lei Federal nº 8.666;

6.7. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

6.8. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

6.9. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação;

6.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente aos pagamentos dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

6.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

6.12. Refazer, exclusivamente às suas custas, os serviços executados em desacordo com os Termos estabelecidos no presente instrumento, sem que tal fato possa ser invocado para justificar alteração nos custos inicialmente propostos, assumidos e pactuados;

6.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, observando sempre, que se trata de serviço de caráter continuado a teor do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

6.14. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, no respectivo Conselho Profissional do responsável pela execução dos serviços, objeto do contratado, entregando uma via à CONTRATANTE até a data da apresentação da primeira nota fiscal dos serviços;

6.15. Disponibilizar os recursos humanos técnicos e especializados, equipamentos e veículos considerados mínimos necessários à execução do contrato;

6.16. Fazer uso obrigatório de uniforme, crachá, EPI´s e EPC´s de todos seus

empregados;

6.17. No caso de rescisão do contrato por inadimplência do Contratado, será devolvido o valor referente à caução, o qual será retido pela Prefeitura Municipal de Monte Carlo (SC), para ressarcimentos;

6.18. No caso de rescisão do contrato e/ou interrupção dos serviços, será devolvida o valor referente à caução, a não ser que a rescisão e/ou paralisação decorra de acordo com a Prefeitura Municipal de Monte Carlo (SC);

6.19. Sinalizar e manter devidamente sinalizado o local dos serviços de acordo com o Código Nacional de Trânsito;

6.20. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste contrato; a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Prefeitura.

6.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

6.22. Fornecer à Comissão de Licitação as planilhas orçamentárias em até 48 horas da adjudicação do objeto adequada ao preço adjudicado, se houver modificação no preço cotado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** – **DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

7.1. Emitir as ordens de serviços em conformidade com as condições prescritas no edital, em seus anexos e no contrato decorrente, priorizando as obras e serviços considerados de maior relevância para o Município de Monte Carlo.

7.2. Publicar extrato deste Contrato, no prazo e na forma da Lei;

7.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio do(s) representante(s) para tanto formalmente designado(s);

7.4 Efetuar os pagamentos observando com critério as prerrogativas previstas no

instrumento convocatório e do contrato correlato;

* 1. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços;
	2. Arcar com os custos de energia elétrica do sistema de abastecimento de água;
	3. Gerenciar e coordenar o desenvolvimento do contrato de acordo com seu planejamento geral;
	4. Emitir Ordem de Serviço (OS) para início dos trabalhos, em conformidade com as condições prescritas no Edital, em seus anexos e no contrato decorrente;
	5. Disponibilizar a base de dados do sistema comercial atualizada;
	6. Disponibilizar o cadastro técnico existente;
	7. Responsabilizar-se pela obtenção de licenças ambientais;
	8. Orientar quanto à execução dos serviços, quando necessário;
	9. Aprovar as medições de serviços mensais dentro dos prazos contratuais;
	10. Emitir Ordem de Serviço (OS) para liberação de execução dos serviços;

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. Cabe ao Município de Monte Carlo, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização no acompanhamento e na execução dos serviços objeto deste termo;

8.2. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado no que concerne ao objeto deste edital.

8.3. A CONTRATADA, independentemente da fiscalização pela CONTRATANTE, se submeterá à regulação exercida pela Agência Reguladora, designada pelo Município de Monte Carlo, bem como às normas regulamentares editadas por essa última.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1. No caso de atraso injustificado por parte do CONTRATADO na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, sobre o valor da parcela em atraso, que não excederá a 10% (dez por cento) do montante, que será descontada dos valores eventualmente devidos pela PM de Monte Carlo, quando for o caso.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, além do disposto no subitem 9.1, estará o CONTRATADO sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o total do valor contratado;

c) suspensão temporária de licitar e contratar com a PM de Monte Carlo pelo período de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade.

9.3. A empresa vencedora que recusar-se a assinar o contrato ou não devolvê-lo devidamente assinado dentro do prazo estabelecido ficará sujeita as sanções por descumprimento total da obrigação assumida mediante a sua participação neste processo licitatório realizado pela Prefeitura municipal de Monte Carlo, a teor do que estabelece o caput do artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

9.4. Poderão ser aplicadas notificações e/ou multas contratuais ao contratado por irregularidades cometidas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.5. Compreende-se por notificação a formalização em documento apropriado da ocorrência de irregularidade ou grupo de irregularidades sobre as quais a empresa deve tomar imediatas providências, com a finalidade de corrigir as falhas apontadas.

9.6. Compreende-se por multa contratual o desconto de valores monetários contra a empresa contratada, em face de irregularidades apontadas;

9.7. O uso de notificações sobre irregularidades constatadas não exclui a possibilidade de aplicação de multa sobre as mesmas.

9.8. As multas serão independentes e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos e forma previstos nos artigos 78e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicando-se também o disposto no artigo 55, inciso IX, da mesma Lei, que versa sobre os Direitos da Administração.

10.2 - No caso deste Contrato vir a ser rescindido por dolo ou culpa da CONTRATADA e se a rescisão provocar dano à CONTRATANTE será promovida a responsabilidade da CONTRATADA, visando ao ressarcimento dos danos.

10.3 - Fica facultado à CONTRATANTE, em qualquer hipótese, aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS**

11.1. O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, na Lei Complementar 123/2006 e pelos preceitos de Direito Público.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de FRAIBURGO / SC, para dirimir as questões judiciárias relativas ou resultantes do presente. E por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também assinam.

MONTE CARLO SC, ..........................2022

Sonia Salete Vedovatto

Prefeita municipal

CONTRATADA xxxxxxxxxxxxxxxx

 TESTEMUNHAS xxxxxxx FISCAL

**ANEXO XI**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia, visando a operação e manutenção do sistema de abastecimento de água existente no município de Monte Carlo/SC, compreendendo:

1. Operação e manutenção dos sistemas de captação subterrânea, tratamento de água, adução, reservação e distribuição de água;
2. Operação e manutenção do sistema de gestão comercial e operacional informatizado, contemplando atividades de cadastramento, recadastramento, controle de arrecadação, atendimento ao público, leitura de hidrômetros, faturamento, emissão de faturas simultâneas e emissão de ordens de serviços;
3. Redução do índice de perda de água tratada atual na rede de distribuição, com a pesquisa de vazamentos;
4. **DEFINIÇÕES**

Apresentam-se a seguir as definições de expressões e siglas utilizadas neste

**Empresa Especializada –**Empresa que possua experiência na prestação de serviços pertinentes ao objeto do presente termo de referência. A comprovação se dará por meio da apresentação de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da sede da proponente e Estatuto ou Contrato Social em vigor ou Registro Comercial em caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial.

**Captação subterrânea de água -** Unidade operacional do sistema de abastecimento de água, constituída de equipamentos e dispositivos que permitem captar água bruta, através de conjunto motobombas, com posterior adição de produtos químicos ou combinação destes que possibilitem a transformação em água potável de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria GM/MS n° 888/2021, destinada ao consumo humano.

**Sistema de Abastecimento de Água – SAA -** Instalação composta por um conjunto de obras civis, materiais e equipamentos, desde a zona de captação até as

ligações prediais, destinada à produção e ao fornecimento coletivo de água potável, por meio de rede de distribuição.

**Controle da Operação e manutenção de Sistema de Abastecimento de Água -** Ato ou sequência de atos planejados para colocar e manter em funcionamento os sistemas de água com eficiência e eficácia permanentes.

**Plano Municipal de Saneamento – PMS -** O Plano Municipal de Saneamento de Monte Carlo, engloba os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e águas pluviais e foi instituído pela Lei nº 839 de 23 de março de 2012 e pela Lei Complementar n° 66 de 18 de janeiro de 2013.

1. **ASPECTOS GERAIS DO MUNICÍPIO**

O Município de Monte Carlo (SC) localiza-se na região meio oeste, com distância aproximada de 316 km da Florianópolis, capital do estado.

Possui limites de divisa com os municípios de Fraiburgo ao norte, Frei Rogério ao leste, Tangará ao oeste e Campos novos ao sul.

**Monte Carlo** é um município brasileiro do estado de Santa Catarina, com área de aproximadamente 163 km², representando 0,1707% do território estadual.

Possui clima do município é temperado úmido com média anual entre 15ºC a 19ºC, e com inverno rigoroso com incidência de geadas.

O munícipio pertence a bacia hidrográfica do Rio Uruguai, tendo o rio espinilho como o principal rio que corta o município.

O município possui um relevo basicamente plano e fica a 942 metros do nível do mar.

**Economia**–Monte Carlo possui uma grande característica rural, com destaque para o cultivo agrícola.

**Horário Normal de Trabalho** – Período compreendido no intervalo de tempo de segunda-feira à sexta–feira das 08:00 h às 12:00 h e das 13:30 h às 18:00 h de segunda sexta feira.

**Horário de Plantão** – Período compreendido no intervalo de tempo das 18:00 h às 08:00 h, sábados, domingos e feriados.

1. **JUSTIFICATIVA.**

O Município de Monte Carlo opta pela licitação da prestação de serviços técnicos de engenharia, visando a operação e manutenção do sistema de abastecimento de água, para resolver problemas de abastecimento que ocorrem na cidade, com serviços técnicos especializados e expertise que hoje o município não possui, como por exemplo a medição de vazão através de pitometria. Outra motivação é iniciar processo de planejamento visando atender

o que determina a nova legislação nomeada de Novo Marco do Saneamento no Brasil.

1. **DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**
	1. **HISTÓRICO DO MUNICÍPIO**

Conforme Tabela 01, apresentada abaixo, dados sobre abastecimento de água do Município de Monte Carlo, tendo como fonte, dados do município, referente ao ano de 2022.

**Tabela 01:** Dados sobre abastecimento de água do Município de Monte Carlo em 2022.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Informações** | **Unidade** | **Valor** |
| População total atendida com abastecimento de água | habitante | 7.482 |
| Quantidade de ligações ativas de água | ligação | 2.426 |
| Quantidade de economias ativas de água | economia | 2.951 |
| Quantidade de ligações ativas de água micromedidas | ligação | 2.992 |
| Extensão da rede de água | m | 62.000 |
| Volume de água produzido | m³/mês | 39.000 |
| Volume de reservação | m³ | 560.000 |
| Índice de hidrometração | % | 99,96 |
| Índice de macromedição | % | 4,45 |
| Índice de perdas totais | % | 31,23 |
| Vazão do sistema | m³/hora | 65,00 |
|  |  |  |
| **\* 02 Novos poços com vazão estimada de 50m³/hora a serem finalizados.** |
|  |

* 1. **DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

No Município de Monte Carlo, possuem diversos sistemas de abastecimento de água, através de poços separados.

* + - 1. **CAPTAÇÃO**
* **Manancial subterrâneo:**

O sistema de abastecimento de água de Monte Carlo, conta com 12 poços em operação, conforme tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POÇOS | PRODUÇÃO (M³/H) | SITUAÇÃO |
| 1 | 2 | ATIVO |
| 2 | 4 | ATIVO |
| 3 | 8 | ATIVO |
| 4 | 6 | ATIVO |
| 5 | 6 | ATIVO |
| 6 | 2 | ATIVO |
| 7 | 8 | ATIVO |
| 8 | 15 | ATIVO |
| 9 | 6 | ATIVO |
| 10 | 8 | ATIVO |
| 11 | 25 | INATIVO |
| 12 | 30 | INATIVO |

 .

5.2.1.2

**REDES DE ADUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

 O sistema possui aproximadamente 62.000 metros de redes, em diversos diâmetros no material de PVC.

* + - 1. **TRATAMENTO**

O sistema apresenta tratamento de água de forma simplificada, sendo basicamente composta por dosagem de hipoclorito de sódio e ácido fluossilícico.

A dosagem é realizada através de bombas dosadoras instaladas nas estruturas existentes.

* + - 1. **RESERVAÇÃO**

O sistema conta com 560.000 litros de reservação, conforme tabela abaixo;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04 unidades | 100m³/cada | Concreto |
| 01 unidade | 40m³ | Concreto |
| 06 unidades | 20m³/cada | Fibra |

1. **ATRIBUIÇÕES A CARGO DA EMPRESA CONTRATADA.**

Para operação e manutenção do sistema de abastecimento de água do Município de Monte Carlo, os serviços foram divididos em duas unidades: Setor Operacional e Setor Comercial.

Fornecer mão de obra especializada para operação e manutenção dos sistemas de captação, tratamento, adução, reservação e distribuição de água tratada à população.

Fornecer mão de obra para operação e gerenciamento do sistema comercial e operacional de água, bem como atendimento ao público.

A contratada deverá fornecer materiais de primeira qualidade obedecendo as normas da ABNT.

* 1. **Setor Operacional**

O setor de operacional será responsável pela execução dos serviços de captação, adução, tratamento e reservação de água.

Será responsável também pela verificação periódica do sistema de captação, devendo executar nos equipamentos que compõe tal sistema, as devidas manutenções preventivas e corretivas hidráulicas, sempre procedendo de maneira rápida e eficiente caso seja detectado qualquer problema.

Deverá trabalhar sempre no sentido de produzir água suficiente para atender quantitativamente e qualitativamente o Município de Monte Carlo. A água tratada para consumo humano deve atender ao padrão microbiológico, físico-químico e organoléptico estabelecido pela Portaria GM/MS n° 888/2021 e não deve oferecer risco a saúde.

As manutenções eletromecânicas do sistema de produção de água serão de responsabilidade da contratada, e o fornecimento de componentes, conjuntos motobombas, remoção de bombas de poços, serão de responsabilidade da contratante, devendo a contratada informar as necessidades de intervenção com tempo apropriado com intuito de minimizar as intermitências no abastecimento de água.

* + 1. **Principais atividades a serem desenvolvidas pelo Setor Operacional**

A seguir serão descritas as principais atividades que deverão ser desenvolvidas pelo Setor:

* Operar, manter e conservar, as instalações de captação, tratamento, elevatória, adução e reservação de água;
* Manter a qualidade da água tratada dentro dos padrões de potabilidade fixados pelas normas técnicas vigentes, devidamente comprovadas por análises periódicas efetuadas;
* Elaborar e submeter à aprovação da PMMC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ordem de serviços - OS, os seguintes Planos: Plano de Operação e Plano de Amostragem para o Monitoramento da Água conforme Portaria GM/MS n° 888/2021 do Ministério da Saúde;
* Implantar os Planos de Amostragem conforme Portaria GM/MS n° 888/2021 Ministério da Saúde e CONAMA 357, fornecendo mão de obra especializada e demais recursos para execução de coleta de amostras e análises.
* Subsidiar o município com dados sempre que necessário para realização de cadastros perante a vigilância sanitária através do SISAGUA e na agencia reguladora, bem como as informações de monitoramento da qualidade da água para consumo humano.
* Emitir anotação de responsabilidade técnica referente aos serviços prestados.
* Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado, em todos os níveis de trabalho, e dimensionar adequadamente sua equipe para o cumprimento das obrigações assumidas;
* Manter aferidos e calibrados os dosadores de produtos químicos da planta, dentro dos limites admissíveis de variação e inclusive quanto à mudança dos produtos químicos utilizados;
* Fornecer todos os produtos químicos, reagentes e equipamentos de dosagem necessários para o tratamento da água e análises rotineiras;
* Fornecer matérias hidráulicos para manutenção do sistema de abastecimento de água;
* Fornecer mão de obra especializada para manutenções eletromecânicas;
* Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, para viabilizar o fornecimento de água tratada, prestando serviço adequado, na forma prevista na Lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;
* Prestar contas da gestão do serviço à Contratante nos termos definidos no contrato;
* Responder pela instalação e manutenção dos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos ao número total de trabalhadores em serviço, sejam eles seus empregados ou de subcontratadas, de acordo com as normas de segurança da legislação em vigor e responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
* Fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) e obedecer às Normas de Segurança do Trabalho;
* Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços;
* Efetuar, pontualmente, os pagamentos devidos à(s) subcontratadas(s), no caso de os serviços terem sido parcialmente subcontratados;
* Reforçar ou substituir os recursos de equipamento e pessoal aplicado, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços e zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá-los adequadamente;
* Manter a Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carlo informada, de acordo com as conveniências desta, de todos os pormenores dos serviços determinados, bem como elaborar os Relatórios Técnicos;
* Efetuar o aprovisionamento adequado de todos os materiais necessários para a execução de tarefas administrativas, de operação e manutenção. Todos os materiais e equipamentos empregados deverão ser de qualidade comprovada de fornecedores idôneos e de capacidade compatível com o dimensionamento do Sistema Produtor.

A manutenção eletromecânica deve ser realizada de forma preventiva e corretiva, conforme detalhado a seguir:

**Manutenção Preventiva**

Deverá ser elaborada a manutenção preventiva e corretiva que será programada para todos os equipamentos eletromecânicos existentes no sistema de abastecimento de água do município de Monte Carlo, tais como: motobombas dos poços, painéis elétricos, iluminação, entre outros.

**- Manutenção Preventiva da Parte Elétrica**

Deverão ser executadas na parte elétrica as seguintes ações:

Motores:

•Revisão da caixa de ligação, reaperto e refazer a isolação nas ligações;

•Verificação da necessidade de retirá-lo para possível troca de equipamentos;

•Verificações se estão de acordo à base de montagem e ventilação;

•Verificação se as amperagens dos conjuntos motobombas estão de acordo com a especificação técnica do fabricante;

•Verificação da temperatura de trabalho dos conjuntos motobombas e se estas estão de acordo conforme as especificações técnicas do fabricante.

b)Painéis Elétricos:

•Limpeza geral dos quadros;

•Substituição de lâmpadas internas e externas;

•Reaperto de todas as conexões dos contactores e a substituição se necessário;

•Substituição das lâmpadas de sinalização que se façam necessárias;

•Verificação das botoeiras de comando e reaperto das mesmas;

•Substituição de fios e cabos que estejam apresentando possíveis pontos quentes;

•Aferição de regulagens dos reles de proteção térmica dos motores;

•Verificação da base NH, sua mola de aperto, fixação das mesmas, a corrente proporcional de pelo menos 5 (cinco) vezes a corrente nominal do motor;

•Aplicação de teste de desarme com o relê de sobrecarga;

•Verificação do funcionamento do horímetro;

•Verificar as capacitâncias ligadas nas bobinas dos reles.

**Manutenção Preventiva Da Parte Mecânica:**

Na Parte Mecânica, deverão ser executadas as seguintes ações:

•Verificação dos ruídos dos rolamentos;

•Temperatura dos mancais;

•Vibrações ocasionadas por falta de alinhamento do conjunto ou outros motivos;

•Acoplamentos;

•Nível de óleo/graxa;

•Lubrificação de componentes;

•Vedações (gaxetas e selo mecânico).

Obs.: As ferramentas e equipamentos, necessários à execução de todos os serviços acima citados são de responsabilidade da contratada.

**Manutenção Corretiva**

Os serviços de manutenção eletromecânica corretiva somente serão executados após serem liberados pela fiscalização do município, devendo ser iniciados imediatamente.

As ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços são de fornecimento da Contratada.

Os materiais necessários para execução do serviço de manutenção eletromecânica corretiva serão fornecidos pelo município, assim como a remoção dos conjuntos motobomba dos poços, a partir de laudo técnico a ser apresentado pela Contratada.

O setor operacional deverá ser responsável pela execução de todas as ordens de serviços emitidas pelo setor comercial, compreendendo serviços como corte e religação de água, ligações novas de água, deslocamento de ramal, deslocamento de cavalete, verificação de falta de água e água suja, ampliação de rede, conserto de vazamentos, etc.

* + 1. **Equipamentos Disponíveis às Equipes de Trabalho**

Deverá estar disponível ainda, à todas as equipes de trabalho, os seguintes equipamentos:

• Bomba de recalque portátil autoescorvante movida à gasolina;

• Máquina policorte (corte de asfalto e tubulações de ferro);

• “Sapo” compactador;

• Serrote;

• Serra de arco para reposição;

• Fita veda rosca;

• Chaves de fenda - jogo completo;

• Chaves de boca/estrela – jogo completo;

• Chave grifo “18”;

• Paceta;

• Vaselina em pasta;

• Geofone;

• Haste de escuta;

• Válvula geradora de pulso;

• Medidor de pressão – manômetro – 4 unidades;

• Mangueira de jardim;

• Esmirilhadeira;

* 1. **Setor Comercial**

O sistema de gestão comercial e de geração e controle de emissão de Ordens de Serviço devem efetuar as seguintes atividades: cadastramento dos usuários incluindo georreferenciamento da unidade de consumo, passando pela apuração do consumo mensal de água, solicitação de serviços, faturamento, emissão de faturas simultânea à leitura, fatura de débito, controle dos pagamentos efetuados pelos usuários, registro dos eventos contábeis, controle de aparelhos de medição, atendimento ao público e demais etapas intermediárias do processo de gestão comercial.

O setor comercial deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

* Cadastramento, atualizaçao cadastral e revisão cadastral;
* Faturamento;
* Leitura e impressão simultânea de fatura;
* Arrecadação;
* Ajuste de cronograma de faturamento;
* Análisescríticas;
* Atendimentoaopúblico;
* CallCenter;
* Recebimento de solicitações e emissão de ordem de serviços.
	1. **RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

Para a realização dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar toda a mão de obra, materiais de primeira qualidade e em consonâncias com as normas da ABNT, equipamentos, veículos e instalações necessárias para atender as atividades, relacionadas nas Tabelas abaixo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **setor** | **Equipe** | **Função** | **Qtd.** |
| **Comercial** | Gestão | Gerente de Contrato – Sendo obrigatoriamente engenheiro químico, químico industrial, químico ou engenheiro sanitarista | 1 |
| Supervisão | Supervisor Comercial | 0,5 |
| Atendimento ao Público | Atendente | 1 |
| Leitura e Entrega de Faturas | Agente Comercial (Leiturista) | 1 |
| Limpeza | Auxiliar de Limpeza | 1 |
| **Operacional** | Manutenção das redes de água | Encanador | 1 |
| Auxiliar de Encanador | 1 |
| Manutenção eletromecânica | Técnico eletromecânico | 1 |

**Veículos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atividade** | **tipo/especificação** | **Qtd.** |
| **Gestão e Supervisão Técnica** | Veículo de passeio econômico (1.0), incluindo combustível e manutenção | 1 |
| **Leitura e Entrega de Faturas** | Motocicleta (mín. 125cc), com baú, incluindo combustível e manutenção | 1 |
| **Operação e Manutenção de redes e eletromecânica** | Utilitário, tipo mini pick-up (1.4), incluindo combustível e manutenção | 2 |

Para cada veículo utilitário (equipe de trabalho de operação e manutenção de redes), além dos EPI´s e EPC`s, que são imprescindíveis, deverá ser disponibilizada a seguinte relação de ferramentas:

|  |  |
| --- | --- |
| **RELAÇÃO DE FERRAMENTAS** | **QUANTIDADE** |
| CONES DE SINALIZAÇÃO | 5 |
| CAVALETES DE SINALIZAÇÃO | 2 |
| ALAVANCA | 2 |
| ENXADA | 1 |
| ESTRANGULADOR | 1 |
| PÁ DE CORTE  | 1 |
| PÁ DE JUNTAR | 1 |
| PICARETA | 1 |
| JOGO DE CHAVES 10 PEÇAS | 1 |
| CHAVE GRIFO 14" | 1 |
| CHAVE GRIFO 10" | 1 |
| ALICATE BOMBA D'ÁGUA 12" | 1 |
| ALICATE BOMBA D'ÁGUA 10" | 1 |
| CHAVE AJUSTÁVEL 10" (CHAVE ENGENHEIRO) | 1 |
| CHAVES DE FENDA | 3 |
| CHAVES PHILLIPS | 3 |
| GROSA 10" | 1 |
| MARRETA 1/2 Kg | 1 |
| PONTEIRO | 1 |
| TALHADEIRA | 1 |
| ARCO DE SERRA STANLEY 12" | 1 |
| FOLHA DE SERRA RESERVA | 2 |
| CANIVETE | 1 |
| ALICATE UNIVERSAL | 1 |

Quanto a motocicleta, as mesmas deverão ser dotadas de caixa de ferramentas, que deverão ter no seu interior equipamentos e peças de menores dimensões, necessárias e suficientes para execução de serviços mais simples.

**Instalações**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Qtd.** |
| Sala comercial em região central do Município de Monte Carlo, com espaço suficiente para instalação adequada de todo o setor comercial. | 01 |

**Mobiliário**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição** | **Qtd.** |
| Mesas com cadeira para gerencia e supervisão | 02 |
| Mesa c/cadeira para atendimento | 01 |
| Cadeiras para Atendimento ao público (conjunto) | 01 |
| Arquivos para guarda e manutenção de documentos | 02 |

**Equipamentos de Informática**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Equipamentos** | **Especificações Técnicas** | **Qtd.** |
| Servidor | Arquitetura com 02 processadores, arquitetura risc, 02 Gb de memória RAM | 01 |
| Impressoras | 01 - Impressora multifuncional | 01 |
| Computador | Microcomputadores – 1GB memória HD 40 GB com monitor de 17" polegadas | 03 |
| Coletores de Dados | Com sistema Android e Windows Mobile, (com 35MB de memória). | 01 |
| ImpressorasPortáteis | Impressora térmica, bluetooth, com 01 bateria de longa duração, carregador e capa protetora. | 01 |

**Demais Equipamentos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipamento** | **Quantidade** |
| Central Telefônica Digital | 01 |
| Telefones celulares | 05 |
| Aparelhos telefônicos | 01 |

* 1. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL DO SOFTWARE A SER UTILIZADO PELO SETOR COMERCIAL E OPERACIONAL**

A contratada deverá possuir software de gestão comercial e operacional de saneamento que será utilizado como principal ferramenta na gestão do sistema de abastecimento de água do município de Monte Carlo.

A empresa vencedora deverá analisar os dados fornecidos pelo município, bem como a sua linguagem e banco de dados e realizar a migração dos mesmos para o software a ser utilizado, respeitando todos os requisitos de segurança de conservação dos dados originais.

As adaptações nas bases de dados e fórmulas que vise o correto funcionamento da solução ofertada são de total responsabilidade da contratada.

A contratada deverá realizar teste de migração de dados e comprovar formalmente que todos os dados foram exportados e importados de forma correta.

O sistema comercial deverá estar implantado, parametrizado e em pleno funcionamento impreterivelmente no prazo máximo de 10 dias corridos após a disponibilização dos dados pelo município, sob pena de rescisão contratual, a fim de garantir a leitura, a emissão e a entrega das faturas, de maneira a não prejudicar os consumidores nem a arrecadação da Prefeitura Municipal de Monte Carlo.

A contratada deverá manter sigilo absoluto dos dados e informações obtidas e será responsável em prover o controle e realização de backup e manutenções corretivas no sistema gerenciador de banco de dados durante a execução do contrato.

A licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade da empresa contratada durante a vigência do contrato.

O software deverá armazenar e controlar o acesso dos seus usuários autorizados mediante senhas e respectivos perfis de acesso, registrando todas as tarefas executadas pelos usuários permitindo que se institua uma auditoria completa das tarefas executadas.

Deverá possuir condição de integração ao software da área fiscal e contábil em uso na Prefeitura de Monte Carlo.

Seguem algumas funções que o software de gestão comercial e operacional deve atender:

**Dados Cadastrais**

1. Controlar e manter cadastro do Cliente, com CPF/CNPJ, Endereço, CEP, Classe Consumidora, Número do Hidrômetro, e demais informações necessárias, permitindo alterar os dados individualmente e corrigir o cadastro quando necessário.
2. Possibilitar atualizações, alterações referentes as unidades de clientes incluindo datas de vencimento, endereços e cadastro;
3. Manter histórico de situação da ligação de água (ativa, interrompida, cortada, etc.)
4. Controlar e manter histórico, bem como cadastrar os resultados nas análises de água realizadas, segundo critérios estabelecidos pela Portaria 888/2021 do Ministério da Saúde.

**Ordens de Serviço**

O software de gestão deve contemplar todos os serviços e controles necessários para a boa execução dos serviços prestados, registrando toda a movimentação das solicitações tanto dos serviços de campo como os administrativos.

Deverá realizar o controle das Ordens de Serviço deste a sua emissão até o encerramento da mesma. Deverá ser parametrizada para que tanto a operacionalização quanto o gerenciamento dos serviços possam ser executados pelos próprios usuários, sem a necessidade de intermediação da área de informática neste processo.

O software deverá permitir o armazenamento de todas as informações referentes aos serviços executados em cada cadastro, possibilitando a elaboração e acompanhamento através de relatórios dos prazos de execução, materiais utilizados e desempenho das equipes envolvidas na execução do mesmo.

Caso o serviço gere custo o valor pertinente deve ser incluso para faturamento em conta imediatamente posterior, no cadastro do cliente que solicitou a execução do serviço;

**Faturamento**

O faturamento é composto pelo processo de geração de faturas mensais dos clientes consumidores, que é efetivado de forma instantânea no momento da coleta da leitura em coletores específicos. O cálculo dos valores de faturamento de água é obtido das tabelas tarifárias vigentes, preservando para posterior consulta os dados de consumo, leitura, média mensal, modo de faturamento, data de leitura, além de outras informações pertinentes ao processo.

**Pagamentos**

O software deverá fornecer todos os recursos necessários visando integração com agentes Arrecadadores, disponibilizando toda estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente, baixa de faturamentos e integração com os lançamentos para contabilidade.

Possibilitar de forma automática a geração de arquivos para débito em conta, e envio aos agentes arrecadadores (bancos) conforme padrão FEBRABAN;

Disponibilizar recurso de importação e processamento do arquivo transmitido pelo banco no padrão FEBRABAN, vinculando os registros de pagamentos aos documentos de cobrança emitidos para as unidades de consumo, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal e ainda garantir que todos os registros de pagamentos enviados nos arquivos bancários, sejam devidamente registrados na base de dados da solução/sistema ofertado;

**Contabilidade**

O software deve possibilitar realizar os lançamentos contábeis de acordo com a estrutura do plano de contas definido pelo Município de Monte Carlo, deve possuir um módulo de contabilidade totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação, deve possuir o controle de dívida ativa, deve permitir a integração com sistema tributário, e deve realizar os respectivos lançamentos contábeis.

O sistema terá que seguir a legislação vigente de comercialização’ e do PROCON dentre outras. O produto deverá suportar ambiente web em três camadas – servidor de aplicação, servidor de banco de dados e cliente. O setor comercial deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

**Atendimento**

O software deverá possibilitar o acesso, registro e controle de todas as informações a serem prestadas aos clientes, permitindo o acompanhamento de todo e qualquer atendimento realizado em balcão, telefone, e-mail, recepção, chat, interno, oficio ou portal, gerando para cada atendimento um número identificador.

O sistema deverá permitir que o usuário/atendente localize, de forma rápida, as informações de uma determinada unidade de consumo, digitando o número da matricula ou através de uma pesquisa avançada através de filtro por: (logradouro, CEP, Número, CPF /CNPJ do Cliente, Localização, hidrômetro etc.);

**Operacional**

O software deverá apresentar estrutura de controle e acompanhamento das atividades de campo. Apresentar e manter um registro com serviços prestados aos clientes, possibilitando a inclusão ou exclusão do serviço, controle com relação à cobrança devalores e ao tempo de execução. Gerenciar a execução dos serviços de cancelamento e/ou religação do abastecimento de água mantendo o histórico dos serviços executados, controlar a utilização de materiais e equipamentos, possuir relatórios de controle das ordens de serviços bem como possibilitar anexar e visualizar fotos no banco de dados dos serviços executados, irregularidades, hidrômetro, e outras, bem como anexar as mesmas em ordem de serviço ou cadastro;

**Medição**

O software deverá permitir e realizar todas as etapas do ciclo de leituras como geração da massa de leitura para coleta informatizada enviando os dados necessários para geração de fatura e comunicado de débito que deverão ser gerados de forma simultânea em campo pelo sistema de coleta informatizada.

Permitir crítica de leitura e de faturas emitidas pelo coletor, sendo que o processo de crítica deve permitir identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas. O processo de critica de fatura emitida pelo coletor deve permitir identificar e ajustar faturas que eventualmente possuem falta de integridade de informação;

Gerar relatórios que forneçam todas as estatísticas de produtividade e leituras efetuadas por leituristas bem como permitir o cadastro das características físicas e químicas da água distribuída, conforme portaria 888/2021 do Ministério da saúde.

**Recuperação de débito**

O software deverá possibilitar uma gestão eficiente sobre as contas a receber, e fornecer recursos para recuperação de receitas.

 A rotina do ciclo de cortecompreenderádesde a geração dos comunicados de débitos, respeitando o limitemínimo de dias de atrasonopagamento das faturas, até a geraçãodaordem de corte, caso o comunicado de débito ou as faturas que geraram o referido comunicado não sejam quitados. Deve ser possível acompanhar através de relatórios gerenciais, a execução das ordens de serviço de corte e manter controle sobre as religações a serem feitas, sendo que toda cobrança dos eventuais serviços de religação serão vinculados à unidade consumidora em queo correu o corte para cobrança em fatura posterior.

O software deverá bloquear automaticamente a geração da ordem de corte para uma unidade consumidora cuja dívida forquitada.

**Leitura informatizada com emissão e entrega simultânea de documentos**

 O procedimento de leitura do Hidrômetro deverá ser através de coletor de dados, com processamento imediato, com a leitura, emissão e entrega de documentos de forma simultânea.

Deverão ser efetuadas as leituras de todos os Hidrômetros existentes nos setores a serem percorridos pelos leituristas, e efetuada a entrega de fatura emitida no ato da leitura, por impressora térmica.

Após a execução dos serviços, caso seja constatado anormalidade nas apurações de consumo, ou falta de apuração de consumo, obriga-se a contratada a fazer a revisão de leitura.

O leiturista deve comprometer-se ao máximo nas apurações, porém na impossibilidade de realizar a leitura, este deverá informar código de ocorrência, o qual corresponde ao motivo que impediu a realização de leitura.

O software de gestão comercial deve possuir um módulo de leitura e emissão simultânea, integrado e apto para ser executado em dispositivos moveis, otimizando os serviços de emissão, entrega de faturas e comunicados de débito, tendo como objetivo final a garantia de qualidade no atendimento e a precisão no faturamento.

Os leituristas devem fazer a medição do consumo através de coletores de dados específicos, possibilitando a transmissão online das leituras através de transmissão via GPRS, permitindo assim o acompanhamento em tempo real, do trabalho dos leituristas.

O software deverá possuir funcionalidade que permita realizar, no exato momento do registro das leituras, as validações de faixa máxima e mínima de leitura permitida para a unidade de consumo, sendoque o software deverá realizar uma conferencia nos dados digitados, e em caso de excesso de consumo ou subfaturamento, verificado através da média de consumo, o software deve forçar ao leiturista realizar a ratificação de leitura, ou seja, digitar outra vez a leitura, e havendo confirmação na anormalidade de consumo, deverá ser encaminhada crítica de leitura, para correção e ou verificação e posterior envio ao consumidor.

Possibilitar a emissão de comunicado de débito ou reaviso de vencimento, de forma automática, sempreque a faturaultrapassar 30 dias de vencimento, ondeapósemitir a fatura do mêsatual, o sistemadeveráemitir de forma simultânea, umcomunicado e débitoou reaviso de vencimento, exibindotexto de alertapré-definido de faturaspendentes, discriminar as faturaspendentes de acordocomvencimento e dataspré-definidos e parametrizados, e possuircódigo de barras no padrão FEBRABAN.

Possuir funcionalidade que permita o envio automático para o sistema de retaguarda de todas as faturas emitidas em campo via GPRS.

Possibilitar a impressão de documentos em impressoras portáteis e utilizando papel com a tecnologia térmica, bem como possuir funcionalidade que permita o registro fotográfico e vínculo na matricula, para todas as irregularidades encontradas em campo, como exemplo, fraudes, hidrômetros danificados, etc.

Verificando o município de quea ofinal do prazo de implantação o sistema não atendendo as exigências do edital, caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada ao pagamento de multa, além das penas previstas na legislação vigente.

**Linguagem de Programação**

O software de gestão comercial de saneamento utilizado pela empresa contratada deverá preferencialmente ter sido desenvolvido em linguagem Java, pois a mesma agrega as seguintes vantagens:

* A linguagem Java é compatível em qualquer sistema operacional, em qualquer arquitetura, ao contrário dos seus principais concorrentes. A linguagem Java não está limitada a ambiente Windows, ou seja, Java é multiplataforma e compatível com todos os sistemas operacionais disponíveis atualmente no mercado (Windows, Linux, Mac, Solaris etc.);
* A linguagem Java traz economia. Os utilizadores podem optar por uma gama variada de sistemas de acordo com as suas necessidades, ou até mesmo por sistemas operacionais sem custos de licença de uso.
* A linguagem Java é a arquitetura ideal para o ambiente empresarial. É compacta e fácil de distribuir pelas redes locais ou internet;
* Java é também utilizável em microdispositivo, desde cartões com microchip a telefones celulares. É um campo com aplicações ilimitadas, onde muito pode ser feito com a mesma arquitetura e uma só linguagem;
* A linguagem Java traz liberdade para quem desenvolve e para quem se serve da Informática. Liberdade na escolha de plataformas operacionais potentes e variadas. Liberdade na escolha de ferramentas de desenvolvimento consoante a sua qualidade e adequação ao projeto.

**Ambiente de Execução**

O software de gestão comercial de saneamento deverá preferencialmente possibilitar a execução de todos os seus módulos em ambiente Web, fazendo parte das “intranets” e “extranets”, e não somente publicando dados, possibilitando consultar informações, cadastrar, imprimir, alterar, ou seja, trabalhar totalmente na rede Web sem a necessidade de instalar qualquer outro aplicativo ou periférico nos computadores que irão acessar os módulos do software de gestão comercial de saneamento. A execução do software em ambiente web agrega as seguintes vantagens:

1. Redução dos custos de implantação do sistema em mais de 80%, pois os requisitos de hardware e software serão mínimos;
2. Possibilitar a integração on-line de todos os utilizadores do software, através de uma simples conexão na Internet independentemente de sua distribuição geográfica;
3. Não existe a necessidade de implantação do sistema em cada máquina cliente. Basta apenas que a máquina esteja conectada na Intranet / Extranet / Internet (dependendo do cliente). Assim, é necessário apenas o apontamento da máquina para o servidor;
4. A manutenibilidade do sistema é mais ágil, pois a aplicação fica centralizada no servidor e ao se fazer à manutenção diretamente no servidor refletirá automaticamente para todos os usuários do sistema, não sendo necessário atualizar os computadores de todos os usuários do sistema.

**Portal de Atendimento ao Público via Internet**

O software de gestão comercial de saneamento deverá possibilitar a geração de um portal de atendimento ao público, onde o usuário define as funcionalidades do software de gestão comercial que serão publicadas e disponibilizadas aos clientes via internet, mantendo a unicidade das informações publicadas no portal com as disponíveis no software de gestão.

O Município de Monte Carlo através de um responsável pré-definido, deve possuir acesse as informações da página do portal para efetuar inclusão de comunicados, notícias ou realizar alterações que julgar necessário.

Assim sendo, os clientes podem por exemplo, efetuar de qualquer lugar os acessos a informações de sua conta de água, e demais serviços, que seguem:

1. Consulta a débitos;
2. Extrato de Débito;
3. Segunda via de conta com impressão;
4. Solicitação de execução de serviços;
5. Ocorrência de problemas na rede (como estouro em redes, qualidade da água, etc.);
6. Disponibilizar dados de indicadores de qualidade água.

**Integração do Software Comercial com Sistemas Externos**

O software de gestão comercial de saneamento deve preferencialmente possibilitar a realização de integrações com sistemas externos através de serviços web (web services).

Dessa maneira será possível expor a lógica de negócio em forma de serviços sobre a Internet através de interfaces programáveis utilizando-se de protocolos de Internet com o propósito de fornecer meios para buscar, assinar e acessar esses serviços através da padronização de XML.

Os Serviços Web são na essência, interoperabilidade conectando programas e aplicações à outros programas e aplicações, especialmente quando estes são desenvolvidos usando diferentes linguagens, ferramentas ou plataformas.

**Manutenção Corretiva e Evolutiva do Software Comercial e Operacional**

A contratada será responsável pelas manutenções corretivas e evolutivas a serem realizadas no software comercial e operacional.

a) Entende-se por manutenção corretiva, a realização de ajustes nas funcionalidades pertencentes ao software comercial, mediante solicitação da Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carlo.

b) Entende-se por manutenção evolutiva, o desenvolvimento de novas funcionalidades que deverão ser agregadas ao software, mediante as necessidades colocadas pela Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carlo.

* 1. **Informações e Relatórios que deverão ser prestados A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO.**

Mensalmente deverá ser apresentado a Administração da Prefeitura Municipal de Monte Carlo relatório contendo informações como: volume de água tratada produzida na ETA, quantidade de produto consumido, monitoramento da qualidade da água bruta, tratada e distribuída, controle de pressão da rede, operação do sistema, equipes utilizadas, serviços emergenciais, serviços de manutenção, faturamento, etc.

* 1. **A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA PLANILHA I e II**

Executar os Serviços descritos nos grupos I e II, conforme descrição do anexo II deste termo. Os serviços da grupo II somente serão executados quando for emitida a Ordem de Serviços pela Administração da Prefeitura de Monte Carlo.

Apresentamos a descrição dos serviços:

* + 1. **Grupo I**

**Item 1 – Escritório Central:** Compreende na disponibilização de um imóvel na área central de Monte Carlo, para a instalação de escritório central, onde ficarão locadas as equipes operacionais e comercial, área de atendimento ao público e almoxarifado. O atendimento ao público personalizado deverá funcionar de 2 a 6ª feira, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00 de forma ininterrupta e o telefônico 24 horas por dia e 07 dias por semana. Disponibilizar e manter mobiliário padronizado e equipamentos de escritório para a atividade de atendimento ao público personalizado. Deverá ser contemplado ainda neste item, as despesas de energia elétrica, água, telefone, internet e instalação dos mesmos.

A prefeitura municipal de Monte Carlo fornecerá o espaço físico, durante 15 após a entrega da ordem de serviço, período esse que a empresa contratada terá para realizar a mobilização da sala comercial.

**Item 2 – Setor Comercial:** Compreende no fornecimento da mão de obra especializada para operar o sistema comercial no que se refere às atividades de cadastro comercial, faturamento, arrecadação, atendimento ao público, leitura, emissão de fatura simultânea, bem como os serviços de limpeza do escritório central. Apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

**Item 3 – Setor Operacional:** Compreende no fornecimento da mão de obra especializada para operar o sistema , no que tange as atividades de supervisão operacional, mão de obra para o funcionamento dos poços e tratamento de água em período diurno e noturno de forma qualitativa e quantitativamente, realizar o monitoramento da qualidade da água, mão de obra pra manutenções nas redes de água e em equipamentos eletromecânicos.

**Item 4 – Equipamentos e Veículos:** Compreende no fornecimento de veículos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, bem como a manutenção, conservação e abastecimento.

**Item 5 – Software e Equipamentos:** Compreende no fornecimento de equipamentos de informática (hardware) para utilização como servidor, fornecimento de equipamentos de leitura de hidrômetros, impressão e emissão de faturas simultâneas. Consiste ainda na implantação do software de gestão comercial e operacional, que deverá estar disponível para consulta da contratante. E treinamento de pessoal, tanto da contratada como da contratante, para utilização plena do mesmo.

* + 1. **PLANILHA II**

**Item 1 – ATIVIDADES DE REDUÇÃO DE PERDAS:**

Item 1.1: Compreende na mobilização de equipe e equipamentos necessários a retirada do hidrômetro danificado (ou tubo), instalação e montagem de hidrômetro com lacre, incluindo cadastro;

Item 1.2: Compreende nas ações especializadas com utilização de equipamentos sonoros e de teste de característica de água para localização de fraudes, incluindo relatório fotográfico de comprovação de eventos irregulares.

Item 1.3: Compreende nos serviços de Detecção de vazamentos não visíveis de líquidos sob pressão em tubulações enterradas. Na primeira fase de escuta do ruído de vazamento deverão ser pesquisados todos os pontos acessíveis da tubulação, isto é, cavaletes, hidrantes, registros, válvulas, tubulação aparente, registro de passeio, se houver, utilizando-se de haste de escuta. A segunda fase da pesquisa deve ser feita com o geofone eletrônico, onde serão ouvidos todos os pontos suspeitos marcados na pesquisa com a haste de escuta e as redes de distribuição em que existem poucos pontos de contato (cavaletes muito distantes, anéis de distribuição, travessias, etc.).

Item 1.4: Compreende nos serviços definição e implantação de estação pitométrica, fornecimento e instalação de derivação TAP, definição de coeficiente “C”, medição de vazão com no mínimo 07 dias e elaboração de relatório final de medição.

**Item 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM REDES E RAMAIS:**

Item 2.1: Compreende na mobilização de equipe e equipamentos para executar deslocamento de ramal predial, escavação, esgotamento de vala com bombeamento hidráulico se necessário, reaterro, remoção de pavimento, sinalização e limpeza geral, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos.

Item 2.2: Compreende escavação, reaterro e demais ações necessárias para deslocamento de cavalete, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos e limpeza final de obra.

Itens 2.3: Compreende na Mobilização de equipe e equipamentos para executar o reparo, escavação, esgotamento de vala com bombeamento hidráulico se necessário, reaterro, sinalização, remoção de antigo registro se houver, instalação de novo registro e limpeza geral, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos.

Item 2.4: Compreende na Mobilização de equipe e equipamentos para executar o reparo, escavação, esgotamento de vala com bombeamento hidráulico se necessário, reaterro, sinalização, serviços hidráulicos para interligação de novas e redes já existente e limpeza geral, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos com diâmetro máximo nominal de até 50mm

Item 2.5: Compreende na Mobilização de equipe e equipamentos para executar o reparo, escavação, esgotamento de vala com bombeamento hidráulico se necessário, reaterro, sinalização, serviços hidráulicos para interligação de novas e redes já existente e limpeza geral, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos com diâmetro máximo nominal de até 100mm.

**Item 3 – CORTE E RELIGAÇÃO:**

Item 3.1: Compreende na execução de corte do fornecimento de água junto ao cavalete. Incluso todos os serviços e peças necessárias.

Item 3.2: Compreende na execução de religação para o fornecimento de água junto ao cavalete. Incluso todos os serviços necessários.

Item 3.3: Compreende a execução do corte com supressão do fornecimento de água no meio-fio ou na calçada junto ao meio-fio e desconexão do tubo. Inclui escavação, reaterro, colocação do obturador no ramal predial o mais próximo do colar de tomada, tamponamento das extremidades do ramal e retirada do cavalete e hidrômetro, quando necessário. Quando necessário deverão ser retirados o cavalete e o hidrômetro antigos.

Item 3.4: Compreende a execução da religação com restabelecimento do fornecimento de água, destamponamento e conexão das extremidades do ramal, instalação e montagem de cavalete inclusive lacre, instalação de hidrômetro e retirada do obturador do ramal predial, incluindo escavação e reaterro.

Item 3.5: Compreende a Execução de escavação para localização e implantação da tomada d’água na rede, assentamento da tubulação do ramal, instalação e montagem de cavalete inclusive lacre, instalação de hidrômetro e reaterro.

**Item 4 – LIGAÇÃO DE ÁGUA:**

Itens 4.1: Compreende os serviços de sinalização, escavação para localização e implantação da tomada de água na rede e assentamento da tubulação do ramal, reaterro, execução dos serviços necessários à instalação e montagem de cavaletes e hidrômetro, inclusive cadastramento, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos.

Itens 4.2: Compreende os serviços de sinalização, remoção de pavimento, escavação para localização e implantação da tomada de água na rede e assentamento da tubulação do ramal, reaterro, execução dos serviços necessários à instalação e montagem de cavaletes e hidrômetro, inclusive cadastramento, incluindo fornecimento de materiais hidráulicos.

**Item 5 – REPAVIMENTAÇÃO:**

Itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5: Compreende os serviços de pavimentação com pedras irregulares, lajotas e paver/PVS, concreto e colocação de meio fio, assentadas sobre colchão de pó de pedra ou areia, rejuntadas com pó de pedra e compactadas, obedecendo às cotas originais.

**Item 6 – AMPLIAÇÃO:** Compreende sinalização, localização da rede existente, remoção de pavimento quando existente, escavação, regularização do solo com material isento de pedras e demais agregados, montagem de tubos, peças e conexões com testes de vazamentos, carga, transporte e descarga dos tubos, peças e conexões, e reaterro compactado sem controle do grau de compactação.

**Item 7 – SOFTWARE COMERCIAL:** Compreende realização de novas funcionalidades solicitadas pela administração que possibilitem melhoria na gestão do sistema comercial.

1. **ATRIBUIÇÕES DA PREFEITURA MUNCIPAL DE MONTE CARLO;**

A Prefeitura Municipal de Monte Carlo, por meio da Assessoria de Planejamento, será responsável pela gestão dos serviços de operação e manutenção do sistema de água e pela compatibilização das metas e investimentos necessários para a ampliação e modernização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, conforme consta do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

O município será responsável por:

* Emitir Ordem de serviço para início dos trabalhos;
* Fiscalizar o bom andamento dos serviços;
* Analisar e aprovar os estudos para melhoria operacional e controle de perdas apresentado pela contratada;
* Dar conhecimento à Contratada das normas e procedimentos utilizados pelo Município. Fixação de tarifas e preços de serviços a serem cobrados dos usuários, através de legislação específica vigente;
* Transferir, a partir da assinatura do Contrato, o cadastro técnico existente, o cadastro comercial do município, bem como os mapas digitais e físicos existente para a utilização e atualização pela Contratada;
* Ser o único agente arrecadador das contas de água cobrados dos usuários;
* Arcar com 100% das despesas de energia elétrica do sistema de abastecimento de água no primeiro mês e a partir dos próximos 60 dias passará a empresa contratada caso não haja superávit de arrecadação e ou resolução dos problemas de abastecimento de agua;
* Analisar os estudos, relatórios técnicos, fatos e diagnósticos das ocorrências;
* Autorizar o órgão arrecadador a enviar à Contratada, os dados referentes aos pagamentos dos serviços de água no prazo máximo de 24 horas, para o adequado gerenciamento dos usuários, inclusive os inadimplentes;
* Autorizar as obras a serem realizadas nas vias públicas, para a execução de novas ligações e manutenção do sistema de água.
* Fornecer caminhão basculante e retro escavadeira adequadas para realização dos serviços de manutenção de redes e ramais de água.
* Fornecer analises de qualidade da água, consideradas externas, conforme portaria GM/MS n° 888/2021

A Prefeitura Municipal de Monte Carlo, por meio da Assessoria de Planejamento, será responsável pela gestão dos serviços de operação

Monte Carlo (SC), xx de abril de 2022.