

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para execução de serviço de leitura informatizada de hidrômetros por coletor de dados portátil (smartphone), com emissão e entrega das faturas de água e esgoto, bem como da coleta de resíduos sólidos; emissão e entrega de faturas nas residências sem hidrômetro; emissão e entrega de aviso/reaviso; e entrega de folhetos, em todas as regiões contempladas pelos serviços, com abrangência na cidade de Lages e no distrito de Santa Terezinha do Salto.

Item	Especificação	Quantidade estimada mensal	Quantidade estimada total	Valor unitário	Valor mensal	Valor total
1	Leitura informatizada de hidrômetros por coletor de dados portátil (smartphone), com emissão e entrega das faturas de água e esgoto, bem como da coleta de resíduos sólidos	54.000	648.000	R\$ 2,41	R\$ 130.140,00	R\$1.561.680,00
2	Emissão e entrega de faturas para as residências sem hidrômetro	110	1.320	R\$ 1,73	R\$ 190,30	R\$ 2.283,60
3	Emissão e entrega de aviso/reaviso	11.000	132.000	R\$ 1,76	R\$ 19.360,00	R\$ 232.320,00
4	Entrega de folhetos	23.118	277.416	R\$ 1,30	R\$ 30.053,40	R\$ 360.640,80
Total estimado						R\$ 2.156.924,40

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum e de característica continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A CONTRATADA utilizar-se-á de equipamentos coletor e impressora portátil, que deverão ser adquiridos pela mesma no mercado, conforme especificação constante deste Termo de Referência, devendo executar mensalmente os serviços propostos.

1.5. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar-se de software cedido pela SEMASA, que é responsável pelo sistema.

1.6. A CONTRATADA deverá detalhar a composição dos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo Anexo I.

1.7 Referente à **Comprovação de Capital Social Integralizado e ao Cumprimento das Obrigações Trabalhistas**

- **Comprovação de Capital Social Integralizado:** A contratada deverá comprovar, no

momento da assinatura do contrato, que o capital social integralizado é compatível com o número de empregados necessários para a execução do objeto contratado, conforme o disposto no artigo 4º-B da Lei nº 6.019/1974. A administração exigirá a apresentação de documentos que comprovem a integralização do capital social da contratada, observando a quantidade de empregados necessários à execução do objeto contratual.

• **Cumprimento das Obrigações Trabalhistas:** Em conformidade com o artigo 4º-B da Lei nº 6.019/1974, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos seus empregados, especialmente no que se refere ao cumprimento dos direitos trabalhistas e das condições de trabalho. As medidas incluem, mas não se limitam a:

- Garantir o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, como salários, benefícios, encargos previdenciários, FGTS, entre outros;
- Manter a regularidade fiscal e trabalhista, incluindo a apresentação de documentos que comprovem o cumprimento das obrigações relativas aos empregados.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Constitui o objeto a contratação de empresa para execução de serviço de leitura informatizada de hidrômetros por coletor de dados portátil (smartphone), com emissão e entrega das faturas de água e esgoto, bem como da coleta de resíduos sólidos; entrega de faturas nas residências sem hidrômetro; entrega de aviso/reaviso; e entrega de folhetos, com abrangência na cidade de Lages e no distrito de Santa Terezinha do Salto.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto deste estudo está contemplado no Plano de Contratações Anual para o ano de 2025, possibilitando o alinhamento desta demanda com o referido plano.

4. LOCAL

4.1. Em todas as regiões contempladas pelos serviços da SEMASA no município de Lages e no distrito de Santa Terezinha do Salto.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

6.1.2. Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).”

6.2. Escopo dos serviços

6.2.1. Leitura, emissão e entrega das faturas de água e esgoto, bem como da coleta de resíduos sólidos; emissão e entrega de faturas nas residências sem hidrômetro; emissão e entrega de aviso/reaviso; e entrega de folhetos, com abrangência na cidade de Lages e no distrito de Santa Terezinha do Salto;

6.2.2. As atividades a serem contratadas tem o objetivo de garantir o sistema de faturamento através da visita aos usuários da SEMASA por leituristas, utilizando coletor de dados portátil e impressora térmica portátil;

- 6.2.3. Compreende o fornecimento em quantidade suficiente dos seguintes itens: mão de obra, conjuntos de equipamentos (coletor/impressora portátil), suprimentos e outros necessários à realização dos serviços de acordo com os roteiros de leitura e entrega pré-estabelecidos, atendendo codificações próprias da SEMASA;
- 6.2.4. A CONTRATADA deverá também dispor de quantidade suficiente de conjuntos de equipamentos (coletor/impressora portátil), na condição de equipamento reserva para reposição imediata em caso de dano.

7. SERVIÇOS A REALIZAR

7.1. FUNÇÃO REGISTRO DE LEITURA

- 7.1.1. Para esta função deverá ser garantido que os parâmetros para obtenção das leituras, tais como, leitura mínima e máxima esperada para cada ligação sejam registradas para efeito de conhecimento daquelas leituras que ficaram fora da faixa esperada, pois procedimentos especiais são executados nestes casos.
- 7.1.2. Devem permitir ainda que nos casos de não obtenção da leitura a ocorrência que motivou essa não leitura seja registrada. Para cada consumidor poderão ser registradas até 3 ocorrências.
- 7.1.3. A tabela de ocorrências deve ser carregada no coletor de dados.

7.2. FUNÇÃO DE DETERMINAÇÃO DE CONSUMO

- 7.2.1. Esta função é a responsável pela determinação do volume de água a ser faturado para cada ligação. Nesta função deverão se consideradas as seguintes situações em que uma ligação pode estar:
- 7.2.1.1. ligação não medida;
 - 7.2.1.2. ligação normal com leitura atual maior do que a leitura anterior;
 - 7.2.1.3. ligação normal com leitura atual igual à leitura anterior;
 - 7.2.1.4. ligação normal com leitura atual menor do que a leitura anterior;
 - 7.2.1.5. ligação cortada:
 - 7.2.1.5.1. por débito com diferença da data provável da leitura e da data de corte menor ou igual a 15 dias;
 - 7.2.1.5.2. por débito com diferença da data provável da leitura e data do corte maior que 15 dias;
 - 7.2.1.5.3. por débito com leitura válida e leitura de corte igual a leitura atual e leitura atual igual leitura anterior;
 - 7.2.1.5.4. por débito com leitura válida e leitura de corte diferente de leitura atual;
 - 7.2.1.5.5. por débito com leituras não válidas;
 - 7.2.1.5.6. a pedido (medidas e não medidas);
 - 7.2.1.5.7. leitura fora de faixa;

- 7.2.1.5.8. acima da faixa esperada e acima de 3 desvios padrão (redução automática);
- 7.2.1.5.9. acima da faixa esperada e entre 2 e 3 desvios padrão;
- 7.2.1.5.10. leituras abaixo da faixa esperada.
- 7.2.1.6. ligação com crédito de consumo;
- 7.2.1.7. medidor recém-instalado:
 - 7.2.1.7.1. ligação nova com menos de 15 dias entre a data de leitura e da ligação e consumo menor do que a cota básica;
 - 7.2.1.7.2. ligação nova com menos de 15 dias entre a data da leitura e da ligação e consumo maior ou igual a cota básica;
 - 7.2.1.7.3. ligação entre 15 e 30 dias da data da leitura e ligação;
 - 7.2.1.7.4. ligação antiga sem consumo ou com leitura inválida;
 - 7.2.1.7.5. ligações novas e antigas com consumo, com leituras válidas e período superior a 30 dias entre a data da leitura e a data da instalação;
 - 7.2.1.7.6. ligações novas e antigas com consumo, com leituras válidas e período até 30 dias entre a data da leitura e a data da instalação;
- 7.2.1.8. ligação com medidor substituído:
 - 7.2.1.8.1. ligação com leitura inválida;
 - 7.2.1.8.2. ligação com leitura válida e período superior a 30 dias entre a data da leitura e a data da instalação;
 - 7.2.1.8.3. ligação com leitura válida e período até 30 dias entre a data da leitura e a data da instalação;
- 7.2.1.9. ligação suprimida;
 - 7.2.1.9.1. consumos contratados;
 - 7.2.1.9.2. grandes clientes sem contrato de demanda;
 - 7.2.1.9.3. ligações com medidores aferidos.

7.3. FUNÇÃO CÁLCULO DA CONTA

- 7.3.1. Devem ser consideradas as condições relativas às categorias de consumo de cada ligação, ao tipo de ligação existente e aos consumos verificados.
- 7.3.2. As categorias existentes são:
 - 7.3.2.1. residencial;
 - 7.3.2.2. residencial social;

- 7.3.2.3. comercial;
 - 7.3.2.4. industrial;
 - 7.3.2.5. pública;
 - 7.3.2.6. pública social.
- 7.3.3. Para cada categoria, existe uma tabela de tarifa específica que deverá ser consultada. Com relação ao tipo de ligação, existe:
- 7.3.3.1. ligação de água;
 - 7.3.3.2. ligação de água e esgoto;
 - 7.3.3.3. ligação de esgoto.
- 7.3.4. Nos faturamentos dos consumos das ligações com esgoto é considerado um percentual do valor faturado de água, percentual este individual para cada ligação.
- 7.3.5. Deve-se considerar ainda para o cálculo das faturas a classe de renda das ligações que permitem descontos diferenciados para cada classe, permitindo a cobrança do valor total até a isenção total dos valores.
- 7.3.6. Os dados calculados para se chegar ao valor total das faturas emitidas devem fazer parte do layout de retorno, para permitir o registro desses valores no sistema comercial da SEMASA, de modo que eles reflitam com exatidão a fatura emitida, discriminando-se os valores de água e esgoto e coleta de resíduos sólidos.

7.4. FUNÇÃO DE IMPRESSÃO DE FATURA

- 7.4.1. Para a impressão da fatura deverão ser consideradas as exigências na impressão do código de barras padrão FEBRABAN, bem como os dados necessários para:
- 7.4.1.1. identificação do usuário;
 - 7.4.1.2. localização do imóvel;
 - 7.4.1.3. últimos consumos;
 - 7.4.1.4. extrato do cálculo da fatura em função do consumo verificado e das tarifas disponíveis.
- 7.4.2. Na impressão das faturas deve-se levar em conta a possibilidade de se incluir outros valores, além daqueles calculados como os de água e/ou esgoto, que se referem aos financiamentos de serviços, parcelamentos de contas, bem como valores de descontos provenientes da devolução do numerário oriundos dos pagamentos em duplicidade de faturas anteriores.
- 7.4.2.1. No caso de inclusão de valores a serem devolvidos o sistema deve contabilizar o maior valor a ser devolvido, de modo a não emitir faturas com valores negativos.
- 7.4.3. Deve-se prever também a inclusão de mensagens institucionais ou operacionais a serem selecionadas de acordo com critérios a serem

estabelecidos previamente e que devem ser seguidos durante o processo de impressão de faturas.

7.5. FUNÇÃO DE ANORMALIDADES

7.5.1. As leituras não realizadas por motivos alheios ao executar a atividade serão registradas conforme os códigos abaixo (anormalidades), sendo HD - hidrômetro:

- 7.5.1.1. 21 – Confirmação leitura;
- 7.5.1.2. 41 – Ligação cortada e violada;
- 7.5.1.3. 100 – Enchente;
- 7.5.1.4. 101 – HD com defeito;
- 7.5.1.5. 102 – HD embaçado;
- 7.5.1.6. 107 – HD difícil acesso;
- 7.5.1.7. 110 – HD não localizado;
- 7.5.1.8. 112 – Número HD não confere;
- 7.5.1.9. 114 – HD retirado;
- 7.5.1.10. 115 – Grande consumidor;
- 7.5.1.11. 177 – Problema no sistema;
- 7.5.1.12. 203 – Imóvel fechado;
- 7.5.1.13. 212 – HD não cadastrado;
- 7.5.1.14. 307 – Cachorro bravo;
- 7.5.1.15. 402 – HD invertido;
- 7.5.1.16. 404 – HD com irregularidade.

7.6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.6.1. A CONTRATADA deverá executar mensalmente todas as apurações de volume fornecido no âmbito em que for contratada.

7.6.2. As apurações de volume fornecido deverão ser extraídas diretamente dos hidrômetros instalados nos imóveis abastecidos pelas redes da SEMASA, nos locais abrangidos por este contrato, sendo que, no ato da leitura, deverão ser considerados os seguintes dados:

- 7.6.2.1. indicativo de Categoria, Número de economias e Número do imóvel com apontamento no coletor;
- 7.6.2.2. indicativo de construções, independente se o lote na quadra, esteja ou não incluído no arquivo de leituras, com apontamento da situação no coletor.

7.6.3. Deverão ser efetuadas as leituras em todos os hidrômetros existentes nas rotas a serem percorridas pelos leituristas e entregues as faturas emitidas no ato pela impressora do LEITURISTA. .

7.6.3.1. No momento da leitura deverá ser capturada as coordenadas geográficas da posição do LEITURISTA através do coletor e enviadas à SEMASA.

7.6.4. Para cada fatura retida para análise pela crítica de leitura, (quando registrado um código de ocorrência), a CONTRATADA deverá após análise da SEMASA, retornar à unidade para revisão da leitura e, caso definido, emitir a respectiva fatura.

7.6.4.1. Em casos que na revisão da leitura for constatada nova anormalidade/irregularidade, a leitura deverá retornar para análise da crítica de leitura.

7.6.5. Após a execução dos serviços, no caso de serem constatadas anormalidades nas apurações de volume fornecido, ou falta destas, obriga-se a CONTRATADA a fazer revisão ou obtenção de um número igual de serviços, sem remuneração por parte da SEMASA.

7.6.6. O LEITURISTA deve se empenhar ao máximo, nas apurações de volume fornecido e na impossibilidade, deverá informar o "Código de Ocorrência de Leitura" conforme item 7.5.1, correspondente ao motivo que impediu sua execução.

7.6.7. As leituras são mensais, divididas em 9 grupos em intervalos de aproximadamente 30 dias corridos, observados o mínimo de 27 e o máximo de 33 dias corridos, de acordo com o calendário, situações especiais e cronogramas de atividades.

7.6.8. No início de cada ano, uma fatura extra deverá ser emitida e entregue para todos os usuários contendo as médias de consumo do ano anterior, bem como, nos casos aplicáveis, a respectiva certidão negativa de débitos. Essa entrega ocorrerá na mesma entrega mensal, não sendo contabilizada para pagamento.

7.6.8.1. Estas informações serão repassadas pelo setor comercial da SEMASA.

7.7. CRONOGRAMA DA ROTAS (referência novembro - exemplificadamente)

7.7.1. GRUPO 31

7.7.1.1. Data da geração da massa de leitura: 03/11/2024;

7.7.1.2. Data início da leitura em campo: 04/11/2024;

7.7.1.3. Data final da leitura em campo: 07/11/2024;

7.7.1.4. Data do processamento faturamento: 07/11/2024.

7.7.2. GRUPO 34

7.7.2.1. Data da geração da massa de leitura: 04/11/2024;

7.7.2.2. Data início da leitura em campo: 04/11/2024;

7.7.2.3. Data final da leitura em campo: 09/11/2024;

7.7.2.4. Data do processamento faturamento: 11/11/2024.

7.7.3. GRUPO 35

7.7.3.1. Data da geração da massa de leitura: 06/11/2024;

7.7.3.2. Data início da leitura em campo: 06/11/2024;

7.7.3.3. Data final da leitura em campo: 11/11/2024;

7.7.3.4. Data do processamento faturamento: 11/11/2024.

7.7.4. GRUPO 36

7.7.4.1. Data da geração da massa de leitura: 08/11/2024;

7.7.4.2. Data início da leitura em campo: 08/11/2024;

7.7.4.3. Data final da leitura em campo: 14/11/2024;

7.7.4.4. Data do processamento faturamento: 14/11/2024.

7.7.5. GRUPO 37

7.7.5.1. Data da geração da massa de leitura: 11/11/2024;

7.7.5.2. Data início da leitura em campo: 11/11/2024;

7.7.5.3. Data final da leitura em campo: 18/11/2024;

7.7.5.4. Data do processamento faturamento: 18/11/2024.

7.7.6. GRUPO 38

7.7.6.1. Data da geração da massa de leitura: 14/11/2024;

7.7.6.2. Data início da leitura em campo: 14/11/2024;

7.7.6.3. Data final da leitura em campo: 19/11/2024;

7.7.6.4. Data do processamento faturamento: 19/11/2024.

7.7.7. GRUPO 39

7.7.7.1. Data da geração da massa de leitura: 18/11/2024;

7.7.7.2. Data início da leitura em campo: 18/11/2024;

7.7.7.3. Data final da leitura em campo: 22/11/2024;

7.7.7.4. Data do processamento faturamento: 22/11/2024.

7.7.8. GRUPO 40

7.7.8.1. Data da geração da massa de leitura: 22/11/2024;

7.7.8.2. Data início da leitura em campo: 22/11/2024;

7.7.8.3. Data final da leitura em campo: 28/11/2024;

7.7.8.4. Data do processamento faturamento: 28/11/2024.

7.7.9. GRUPO 41

7.7.9.1. Data da geração da massa de leitura: 23/11/2024;

7.7.9.2. Data início da leitura em campo: 25/11/2024;

7.7.9.3. Data final da leitura em campo: 01/12/2024;

7.7.9.4. Data do processamento faturamento: 01/12/2024.

7.8. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO (REDUTORES)

7.8.1. O cronograma emitido pela SEMASA definindo as rotas de leitura deve ser cumprido rigorosamente, caso contrário, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de redutor de fatura no pagamento.

7.8.1.1. A CONTRATADA estará sujeita à redução de 0,5% ao dia, incidente sobre o valor mensal do serviço, por atraso na execução de cada rota, limitado a 2,5%.

7.8.2. Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo para entrega dos arquivos com as leituras realizadas, estará sujeita à aplicação de redutores mensais, incidente sobre o valor mensal do serviço.

7.8.2.1. A CONTRATADA estará sujeita à redução de 0,5% ao dia, incidente sobre o valor mensal do serviço, por atraso na entrega dos arquivos de leitura dos hidrômetros, limitado a 2,5%.

7.8.3. Caso a CONTRATADA não cumpra as metas estabelecidas para leitura dos hidrômetros e entregas previstas neste Termo de Referência, de maneira injustificada, estará sujeita à aplicação de redutores mensais, conforme tabela abaixo, incidente sobre o valor mensal do serviço.

Leitura, emissão e entrega das faturas	Percentual	Redutor
Quantidade disponibilizada (com hidrômetros e sem hidrômetros)	100%	0%
	99%	2%
	98%	4%
	97%	6%
	96%	8%
	95%	10%

7.8.3.1. Caso a CONTRATADA execute menos de 95% das leituras mensais estará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

7.8.4. Caso a CONTRATADA não cumpra as metas estabelecidas para emissão e entrega de aviso/reaviso, de maneira injustificada, estará sujeita à aplicação de redutores mensais, conforme tabela abaixo, incidente sobre o valor mensal do serviço.

Emissão e entrega de aviso/reaviso	Percentual	Redutor
Quantidade disponibilizada	100%	0%
	99%	0,5%
	98%	1%
	97%	1,5%

	96%	2%
	95%	2,5%

7.8.5. Caso a CONTRATADA não cumpra as metas estabelecidas para entrega de folhetos, de maneira injustificada, estará sujeita à aplicação de redutores mensais, conforme tabela abaixo, incidente sobre o valor mensal do serviço.

Entrega de folhetos	Percentual	Redutor
Quantidade disponibilizada	100%	0%
	99%	0,5%
	98%	1%
	97%	1,5%
	96%	2%
	95%	2,5%

7.8.6. Será admitida uma margem de erro na leitura dos hidrômetros de no máximo 0,5% do volume mensal de leituras realizadas.

7.8.6.1. Caso a CONTRATADA execute os serviços com margem de erro superior ao estabelecido neste item, estará sujeita à redução de fatura correspondente à 1% sobre o valor mensal do serviço.

7.8.6.2. À SEMASA é garantido o direito de regresso nos casos em que tenha que indenizar judicialmente o usuário por erro na prestação dos serviços pela CONTRATADA.

7.8.7. Os redutores são independentes entre si e cumulativos.

8. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

8.1. SOFTWARE

8.1.1. O sistema para a leitura e impressão será disponibilizado pela SEMASA (SAMSYS).

8.1.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos (coletor e impressora) para que a SEMASA viabilize a instalação e homologação do sistema SAMSYS.

8.1.1.2. A CONTRATADA deverá comparecer no acompanhamento para ambientação do software e identificação do espaço geográfico em que executará o serviço.

8.2. IMPRESSORAS:

8.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de impressoras portáteis para realização de serviços de impressão de campo, com tecnologia de impressão térmica direta, compatíveis com as especificações do papel (bobina).

8.2.2. Impressoras homologadas:

8.2.2.1. Zebra RW420;

8.2.2.2. Zebra ZQ520;

- 8.2.2.3. Bixelon SPP-L410;
- 8.2.2.4. Sewoo LK-P43I;
- 8.2.2.5. Datamax O'neil RL4;
- 8.2.2.6. BIXOLON XM7-40.

8.3. INSUMOS (PAPEL):

- 8.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de papel cor branca, de alta qualidade, com micro serrilha para destaque das vias do usuário e banco, ausência de pó e embalados individualmente por bobina;
- 8.3.2. Gramatura revestido = 75 g/m² (+- 3%);
- 8.3.3. Espessura TM = 0,078 mm (+-3%);
- 8.3.4. Tipo de papel = térmico - Termoticket KLH 775;
- 8.3.5. Papel com tratamento overcoating = proteção contra óleo, água, solventes e raios u.v. (ultravioleta);
- 8.3.6. Estabilidade de imagem = 5 anos;
- 8.3.7. Bobinamento = firme sem folga, livre de emendas e contaminação por pó, lateral uniforme sem o emprego de lixa;
- 8.3.8. Papel deve ter LSF;
- 8.3.9. Final da bobina = deverá soltar-se livremente;
- 8.3.10. O formulário pré-impresso deverá prever uso de 3 cores na frente e 5 cores no verso.
- 8.3.11. A CONTRATADA deverá adquirir sob sua responsabilidade a quantidade suficiente de bobinas para suprir mensalmente a demanda necessária para atendimento dos serviços.
- 8.3.12. O modelo da fatura será fornecido pela SEMASA, adotando a CONTRATADA o modelo e devendo adequar ao sistema de impressão de faturas até o início das atividades de leitura.
- 8.3.13. A SEMASA poderá alterar o modelo do formulário pré-impresso (frente e verso) sempre que entender necessário, devendo avisar a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 dias, devendo a CONTRATADA administrar sua aquisição de papel respeitando essas alterações, não sendo permitida a geração de faturas em formulário pré-impresso com modelo já expirado.
- 8.3.14. A CONTRATADA deverá armazenar adequadamente as bobinas de papel.

8.4. COLETOR (SMARTPHONE):

- 8.4.1. A CONTRATADA deverá dispor de coletor de dados portátil tipo smartphone, apresentando robustez necessária à efetiva realização de serviços de leitura e faturamento em campo, com as seguintes especificações mínimas:

- 8.4.1.1. Coletor: Sistema Operacional: Android 13 ou superior;
- 8.4.1.2. Memória RAM: 4 GB;
- 8.4.1.3. Armazenamento: 64 GB.
- 8.4.2. Faz parte dos equipamentos o estojo e bolsa protetora resistente à água para o transporte dos equipamentos pelos leituristas, incluindo local para bobinas, impressora, coletor, bateria sobressalente e guarda-chuvas.
- 8.4.3. Os custos de outros acessórios como capas de proteção, películas, suportes ou alças para uso da impressora, ficam a critério e responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.4.4. A SEMASA procederá uma pré-avaliação das impressoras e coletores antes do início de utilização na execução dos serviços.
- 8.4.5. A CONTRATADA providenciará uma relação das impressoras e coletores com o número de série, que irão ser utilizadas em campo e que, portanto, serão alvo da avaliação por parte da SEMASA.
- 8.4.6. A SEMASA procederá ainda, a qualquer tempo, a nova avaliação das impressoras e coletores que estão sendo utilizadas e, em sendo detectados problemas (inclusive a qualidade de impressão), somente retornarão à utilização após o seu devido conserto e posterior avaliação e liberação por parte da SEMASA.

8.5. EQUIPE TÉCNICA

- 8.5.1. Deverá ser apresentada relação do pessoal técnico, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, acompanhados de declaração formal da CONTRATADA de sua disponibilidade.
- 8.5.2. A CONTRATADA deverá dimensionar a equipe que deverá iniciar os trabalhos para o volume de leituras mensais previstas, tendo um destes a função de COORDENADOR/PREPOSTO, sendo o restante na função de LEITURISTAS.
- 8.5.3. Todas as despesas com o deslocamento das equipes correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus à SEMASA.
- 8.5.4. A CONTRATADA obriga-se a pagar integralmente seus empregados LEITURISTAS e COORDENADOR/PREPOSTO até o quinto dia útil de cada mês.
- 8.5.5. A CONTRATADA obriga-se a supervisionar e fiscalizar os serviços habitualmente, assumindo integral responsabilidade por qualquer dano ou extravio de material ocorrido durante horário de trabalho, quando isso ocorrer por culpa de seus prepostos e empregados.
- 8.5.6. Responsabilizar-se pelos pagamentos sem qualquer reembolso por parte da SEMASA, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços contratados e a terceiros decorrentes deste contrato.

- 8.5.7. Não executar nenhum serviço complementar sem a devida aprovação da SEMASA.
- 8.5.8. A SEMASA exercerá ampla fiscalização sobre os serviços contratados por intermédio de prepostos seus, aos quais a CONTRATADA, facilitará o exercício de suas funções.
- 8.5.9. Fica, porém, entendido que a orientação e a fiscalização dos trabalhos, por parte da SEMASA não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.
- 8.5.10. Fica expressamente vedada qualquer cessão, terceirização ou subcontratação dos serviços ora contratados.
- 8.5.11. COORDENADOR/PREPOSTO: é a pessoa encarregada pela recepção, distribuição e envio dos serviços sendo responsável por:
 - 8.5.11.1. informar à SEMASA irregularidades encontradas na análise, acompanhando a evolução das soluções encontradas e medidas adotadas para sanar as irregularidades apontadas;
 - 8.5.11.2. efetuar a revisão das leituras;
 - 8.5.11.3. encaminhar as faturas, retificadas ou não, aos responsáveis pela entrega;
 - 8.5.11.4. prestar assistência às equipes de campo, através de telefone, auxiliando a tomada de decisão;
 - 8.5.11.5. atuar como interlocutor técnico da CONTRATADA junto à SEMASA, para contato e esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como notificar rapidamente à SEMASA, ocorrências que necessitem de providências imediatas;
 - 8.5.11.6. comparecer, sempre que convocado, ao local e horário designados pela SEMASA, para análise e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados;
 - 8.5.11.7. zelar pelo cumprimento do contrato e demais cláusulas estabelecidas para os serviços;
 - 8.5.11.8. receber os serviços da SEMASA;
 - 8.5.11.9. identificar os setores que deverão ser trabalhados, efetuando os preparativos para sua execução;
 - 8.5.11.10. separar e preparar os equipamentos e suprimentos para o dia seguinte;
 - 8.5.11.11. assessorar a equipe de campo para a tomada de decisão quanto ao aspecto técnico dos coletores;
 - 8.5.11.12. proceder à carga das baterias dos equipamentos.
 - 8.5.11.13. qualificação mínima:
 - 8.5.11.13.1. escolaridade: Ensino Médio Completo, sendo desejável Ensino Superior Completo;

- 8.5.11.14. deverá apresentar características como:
 - 8.5.11.14.1. conhecer atividades de faturamento e arrecadação de empresas de saneamento, energia elétrica, gás e/ou afins;
 - 8.5.11.14.2. possuir conhecimento em microinformática (processamento de texto, planilhas de cálculo e acesso à internet, inclusive e-mail);
 - 8.5.11.14.3. saber operar os coletores e impressoras;
 - 8.5.11.14.4. liderança, organização, dinamismo, habilidade no relacionamento interpessoal, iniciativa e saber conduzir trabalhos em equipe;
 - 8.5.11.14.5. habilidade em lidar com o público;
 - 8.5.11.14.6. estabilidade emocional.
- 8.5.12. LEITURISTA: é o responsável direto pela coleta dos dados de leitura e impressão das faturas, devendo:
 - 8.5.12.1. receber do coordenador o coletor, impressora e bobinas térmicas com o setor (malote) do dia. Verificar as condições de uso do equipamento;
 - 8.5.12.2. cada leiturista deve ter um usuário e identificador único, sendo expressamente proibido utilizar um usuário de outro leiturista;
 - 8.5.12.3. inicializar o coletor e conferir se os dados nele inseridos são compatíveis com os dados do imóvel. Identificar e registrar em campos específicos de transações do coletor (antes de efetuar a leitura do hidrômetro), ocorrências ou irregularidades observadas na ligação;
 - 8.5.12.4. executar a leitura do hidrômetro registrando no coletor, acionando a impressão da conta/fatura, retirando e entregando-a ao usuário;
 - 8.5.12.5. após a impressão simultânea da fatura o leiturista deverá efetuar uma conferência, a fim de verificar a qualidade da impressão e proceder a sua entrega na unidade consumidora;
 - 8.5.12.6. em caso de dúvida, confirmar a localização através do número do hidrômetro ou matrícula da unidade consumidora;
 - 8.5.12.7. efetuar fotos de todas as leituras com ocorrências, incluindo as leituras geradas pela média evidenciando os motivos de não leitura;
 - 8.5.12.8. identificar possíveis casos de fraudes, violação de hidrômetro, irregularidades no cavalete, unidades sem hidrômetro, ligação clandestina e identificar casos em que o hidrômetro estiver instalado incorretamente, e demais irregularidades passadas pela SEMASA em treinamento;

- 8.5.12.9. esclarecer ao usuário possíveis dúvidas quanto ao conteúdo da fatura (ex.: indicar a matrícula do usuário, ou o consumo) e orientá-lo quanto aos procedimentos previamente indicados pela SEMASA;
- 8.5.12.10. executar os serviços de entrega de documentos, determinados pela SEMASA;
- 8.5.12.11. entrar em contato com o coordenador quando ocorrerem fatos que comprometeram a leitura ou para dirimir dúvidas;
- 8.5.12.12. ao final da jornada, relatar ao coordenador os fatos relevantes ocorridos no dia, quanto ao não cumprimento do setor, problemas com equipamento, dentre outros;
- 8.5.12.13. entregar ao coordenador todas as faturas emitidas e não entregues ao usuário (justificando o motivo pelo qual não entregou).
- 8.5.12.14. qualificação mínima:
 - 8.5.12.14.1. escolaridade: Ensino Médio Completo.
- 8.5.12.15. deverá apresentar características como:
 - 8.5.12.15.1. saber interpretar mapas;
 - 8.5.12.15.2. ter bom condicionamento físico, e visão apta para a atividade de leitura;
 - 8.5.12.15.3. saber operar os coletores e impressoras;
 - 8.5.12.15.4. ter perfil dinâmico; iniciativa; habilidade no relacionamento interpessoal; boa expressão, fluência verbal e facilidade de comunicação;
 - 8.5.12.15.5. conhecimentos básicos de informática;
 - 8.5.12.15.6. espírito para trabalhar em equipe;
 - 8.5.12.15.7. habilidade para tratar o cidadão/cliente com respeito, educação, atenção, cordialidade, serenidade e presteza;
 - 8.5.12.15.8. estabilidade emocional.

8.6. VEÍCULOS

- 8.6.1. A CONTRATADA deverá prever, se optar e se aplicável, a utilização de veículos em bom estado de conservação para o transporte de equipamentos, ferramentas e materiais até os locais de trabalho.
- 8.6.2. Todos os veículos deverão conter o logotipo “EMPRESA A SERVIÇO DA SEMASA”.
- 8.6.3. Todos os motoristas deverão ter habilitação correlata para cada veículo.

8.7. ESCRITÓRIO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA

- 8.7.1. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, no município de Lages/SC, no início da execução do Contrato, escritório ou unidade administrativa para administração local dos serviços objeto do contrato. A área do citado escritório deverá atender as necessidades do pessoal interno e externo da CONTRATADA.

9. DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

- 9.1. Considerando que para a emissão simultânea das faturas de água/esgoto é necessária a compatibilização entre os equipamentos (instalação do software SAMSYS) com o sistema comercial da SEMASA, haverá um período de transição, visando à instalação e homologação dos equipamentos.
- 9.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos (coletores e impressoras), no prazo máximo de 5 dias úteis da assinatura do Contrato, para as atividades de instalação e homologação dos equipamentos com o sistema SAMSYS.
- 9.3. Durante o prazo de transição serão realizados os seguintes testes:
- 9.3.1. testes com aplicativos (simulação de leitura, com utilização de sistema aplicativo da SEMASA);
 - 9.3.2. testes de impressão (simulação de emissão de fatura, com utilização do sistema aplicativo da SEMASA);
 - 9.3.3. gravação dos dados simulados e dos aplicativos da SEMASA no equipamento apresentado.
- 9.4. Somente será iniciada a entrega simultânea de faturas, após aprovação pela SEMASA dos equipamentos e do perfeito funcionamento do sistema, bem como ao atendimento às exigências e necessidades contidas no presente Termo de Referência.
- 9.5. A CONTRATADA iniciará os serviços no primeiro dia útil subsequente ao recebimento dos equipamentos.
- 9.6. O prazo de transição de que se trata este item não poderá exceder a 30 dias, sob pena de rescisão do contrato.
- 9.7. A remuneração durante o prazo de transição, para leitura e entrega de faturas será realizada pelo preço unitário cotado para leitura e entrega simultânea de faturas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Custear as despesas com salários, encargos, seguros, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei, durante a execução dos serviços.
- 10.2. 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.

- 10.3. A CONTRATADA deverá fornecer crachá para colocação da identidade a todos os seus empregados a serviço da SEMASA. O mesmo só poderá executar suas tarefas portando o referido crachá.
- 10.4. A referida identidade terá, obrigatoriamente, que conter fotografia do empregado. Essas identidades devem ser entregues a SEMASA no final do contrato.
- 10.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da SEMASA.
- 10.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por atos praticados pelos funcionários portando tais crachás, mesmo que não estejam em serviço ou não pertençam ao seu quadro de empregados.
- 10.7. A CONTRATADA deve fornecer uniformes e equipamentos de segurança a seus empregados para uso na execução dos serviços nos termos da legislação vigente.
- 10.8. Deverá se responsabilizar por tudo que se relaciona com seus empregados para a execução dos serviços, bem como, o seu transporte.
- 10.9. Deverá ressarcir ou indenizar os prejuízos causados a SEMASA, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, às suas expensas, sem quaisquer ônus para a SEMASA.
- 10.10. Uma vez solicitado pela SEMASA, a CONTRATADA deve afastar imediatamente dos serviços qualquer empregado que ingerir bebidas alcoólicas durante a jornada de trabalho, ou proceder de maneira desrespeitosa com os usuários ou com os funcionários da SEMASA, ou apresentar motivos não aceitos pela SEMASA para deixar de executar qualquer serviço em desacordo com as instruções ou ainda ter recebido gratificações de clientes a qualquer título, ou ainda, por qualquer outro motivo, se julgado merecedor dessa medida pela SEMASA.

11. OBRIGAÇÕES DA SEMASA

- 11.1. Quando necessário, permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da SEMASA, para a entrega do serviço referente a este Termo de Referência.
- 11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.3. Aprovar, quando necessário, o cronograma físico definitivo da entrega do serviço, apresentado pela CONTRATADA.
- 11.4. Rejeitar o serviço entregue equivocadamente, em desacordo com as orientações passadas pela SEMASA ou com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 11.5. Solicitar que seja substituído o serviço que não atender às especificações constantes do Termo de Referência.

12. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 12.1.1. início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato;
- 12.1.2. local de execução: Município de Lages e distrito de Santa Terezinha do Salto (SC);
- 12.1.3. comprovação da prestação dos serviços: a CONTRATADA deverá entregar relatório com o quantitativo dos serviços realizados no mês de referência (Anexo II);
- 12.1.4. o relatório referido no item anterior deverá ser apresentado, no mês subsequente ao mês de referência, em até 5 dias úteis ao setor comercial da SEMASA.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. Rotinas de Fiscalização
 - 13.4.1. Todos os serviços, objeto da contratação, serão fiscalizados pela SEMASA.
- 13.5. Sem prejuízo de outras atribuições inerentes à função e à fiscalização, a SEMASA poderá:
 - 13.5.1. sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as especificações técnicas ou com as normas estabelecidas pela SEMASA;
 - 13.5.2. recusar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas;
 - 13.5.3. examinar a documentação da CONTRATADA relativa ao pessoal empregado para a execução dos serviços, podendo exigir a apresentação dos comprovantes de atendimento as obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondentes.
- 13.6. Se a qualquer momento a fiscalização da SEMASA julgar que os métodos dos trabalhos e/ou equipamentos da CONTRATADA são comprovadamente ineficientes ou inadequados à perfeita execução dos serviços, ao ritmo requerido para realização dos trabalhos, poderá exigir que a CONTRATADA aumente sua eficiência de modo a concluir os serviços;
- 13.7. A fiscalização da SEMASA não diminui nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e correta execução dos serviços;

13.8. Os serviços somente serão recebidos pela SEMASA, após o atendimento de todas as exigências previstas na documentação técnica e respectivo contrato.

13.9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 13.9.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 13.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 13.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 13.9.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 13.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 13.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 13.9.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do Material para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 13.9.8. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 13.9.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da SEMASA ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 13.9.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de

2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

- 13.9.11. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 13.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 13.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 13.10.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 13.10.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 13.10.3.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 13.10.3.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 13.10.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.10.4. Entrega, quando solicitado pela SEMASA, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 13.10.4.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da SEMASA;
- 13.10.4.2. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 13.10.4.2.1. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova,

tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

- 13.10.4.2.2. Não haverá pagamento adicional pela SEMASA à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.11. GESTOR DO CONTRATO

- 13.11.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 13.11.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 13.11.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 13.11.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 13.11.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 13.11.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1. DO RECEBIMENTO

- 14.1.1. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 14.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 14.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 14.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 14.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 14.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final do fornecimento:
 - 14.1.6.1. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.1.7. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais entregues.
- 14.1.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 14.1.9. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 14.1.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 14.1.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando

houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 14.1.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 14.1.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 14.1.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 14.1.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 14.1.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 14.1.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.2. LIQUIDAÇÃO

- 14.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 14.2.1.1. o prazo de validade;
 - 14.2.1.2. a data da emissão;
 - 14.2.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 14.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 14.2.1.5. o valor a pagar;
 - 14.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à SEMASA.

14.3. PRAZO DE PAGAMENTO

- 14.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização do recebimento da Nota Fiscal.
- 14.3.2. No caso de atraso pela SEMASA, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

14.4. FORMA DE PAGAMENTO

- 14.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 14.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 14.4.5. Serão efetuados mensalmente, em até 30 dias da apresentação e aceitação das medições dos serviços executados, atestado pela SEMASA.
- 14.4.6. Os serviços serão medidos conforme sua execução e sempre de acordo com as condições prescritas no edital e demais documentos que o constituem.
- 14.4.7. Os pagamentos serão processados após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de que os serviços foram executados dentro dos padrões e das normas técnicas legais em conformidade com as condições previstas e estabelecidas no contrato, proposta de preços e demais documentos inerentes ao processo.
- 14.4.8. Os pagamentos dos serviços executados ficam condicionados à comprovação dos recolhimentos dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior.
 - 14.4.8.9 Como requisito para o pagamento dos serviços prestados, é necessária a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas de seus empregados relativos ao mês anterior.

15. GARANTIAS

15.1. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 dias úteis da assinatura do contrato, garantia no percentual de 5% do valor do contrato.
- 15.1.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - 15.1.2.1. dinheiro;
 - 15.1.2.2. seguro-garantia;
 - 15.1.2.3. fiança bancária.
- 15.1.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 meses após o término da vigência contratual.
- 15.1.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 15.1.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
 - 15.1.4.2. prejuízos diretos causados à SEMASA decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - 15.1.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela SEMASA à CONTRATADA;
 - 15.1.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 15.1.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.
- 15.1.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da SEMASA, em conta corrente específica no Banco do Brasil.
- 15.1.7. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 15.1.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, esses devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 15.1.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 15.1.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no máximo de 15 dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 15.1.11. A SEMASA executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.1.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 15.1.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da SEMASA, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
 - 15.1.12.2. no prazo de 3 meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos de comunicação.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 16.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

16.2. REGIME DE EXECUÇÃO

- 16.2.1. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.1.1. Prova de registro e regularidade da empresa e dos técnicos profissionais na entidade profissional competente, como o CRA (Conselho Regional de Administração), ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), entre outros legalmente reconhecidos.
- 17.1.2. Os profissionais deverão fazer parte do quadro permanente da CONTRATADA na data de apresentação dos documentos de habilitação e proposta, bem como, deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela SEMASA.
- 17.1.3. Comprovação de vínculo do responsável técnico com a CONTRATADA pela ficha Registro de empregados ou pela Carteira Profissional ou pela participação no capital social ou através de contrato específico de serviço.
- 17.1.4. Apresentação da Planilha de composição de custos, consoante



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento

modelo do Anexo I.

- 17.1.5. Declaração de que a qualidade da impressão das faturas será compatível com as exigências fiscais brasileiras, com tempo de permanência da legibilidade por um prazo de, no mínimo 5 anos, qualquer que seja o processo de impressão.
- 17.1.6. É facultado aos interessados realizar visita para inteirar-se das reais condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços e dos locais em que os serviços serão executados, devendo ser previamente agendado através do telefone (49) 3380-3100.
- 17.1.6.1. Caso o interessado esteja impossibilitado de realizar a visita, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a SEMASA.
- 17.1.7. Declaração de que, se vencedora, providenciará até o início da execução dos serviços, a abertura de uma unidade da empresa (escritório ou estrutura administrativa) neste Município em caso de empresa com sede em outro município. Fica dispensada a apresentação desta declaração, para as empresas com sede e/ou filial, escritório ou estrutura administrativa no município de Lages/SC.
- 17.1.8. Comprovação, através de atestado (s) técnico(s) de desempenho de atividade da mesma natureza do objeto ora licitado.
- 17.1.8.1. O(s) atestado (s) técnico (s) acima referido (s) deve(m) ser fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O responsável técnico deverá ser o detentor do atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços da mesma natureza do objeto ora licitado.
- 17.1.9. Atestado técnico relevante:
- 17.1.9.1. comprovar que já executou, no mínimo, 50% do quantitativo total do item 1 (leitura informatizada de hidrômetros por coletor de dados portátil (smartphone), com emissão e entrega das faturas de água e esgoto.
- 17.1.10. Apresentar declaração de que, em sendo vencedor da licitação, dispõe de pessoal treinado para execução dos serviços ora licitados.
- 17.1.11. Apresentar declaração que se compromete que, em sendo vencedor da licitação, a somente empregar para execução dos serviços deste Contrato, pessoal amparado pela Legislação Trabalhista e Previdenciária em vigor, com profissionais com experiência profissional e idoneidade moral, além de estarem habilitados a

prestar esclarecimentos sobre os serviços às pessoas credenciadas pela SEMASA e aos usuários da SEMASA.

- 17.1.12. Apresentar declaração que se compromete que, em sendo vencedor da licitação, que o pessoal execute os serviços deste Contrato usando uniforme adequado, devidamente identificado com crachá, utilizando EPI's e devidamente treinados.
- 17.1.13. Apresentar declaração de que, em sendo vencedor da licitação, observará rigorosamente a confidencialidade das informações e materiais disponibilizados pela SEMASA para execução dos serviços.
- 17.1.14. Apresentar declaração de que, em sendo vencedor da licitação, apresentará "PLANO DE CONTINGÊNCIA" que vise à continuidade dos serviços contratados nos casos de greve de funcionários ou quaisquer problemas operacionais, dela ou de terceiros, que porventura venham a comprometer os serviços. E que referido PLANO DE CONTINGÊNCIA será entregue a SEMASA no prazo de 20 dias úteis a contar da data da assinatura do Contrato, devendo ser aprovado pela SEMASA.

17.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 17.2.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não superior a 60 dias da apresentação da documentação. Fica facultada à Comissão Permanente de Licitação a exigência da certidão supra, no seu original, quando pairarem dúvidas sobre o documento.
- 17.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 meses da data de apresentação da proposta.
- 17.2.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 17.2.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- 17.2.5. Serão considerados aceitos na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - 17.2.5.1. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- 17.2.5.1.1. publicados em Diário Oficial; ou
- 17.2.5.1.2. publicados em jornal de grande circulação; ou
- 17.2.5.1.3. por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.
- 17.2.5.2. sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
 - 17.2.5.2.1. por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da CONTRATADA ou em outro órgão equivalente, ou
 - 17.2.5.2.2. por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa CONTRATADA;
- 17.2.5.3. sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006:
 - 17.2.5.3.1. por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da CONTRATADA ou em outro órgão equivalente.
- 17.2.6. A boa situação financeira da CONTRATADA será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 17.2.7. A CONTRATADA que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital

mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% do valor total estimado da contratação.

17.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 17.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 17.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 17.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 17.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 17.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 17.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 17.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 17.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 18.1. O valor estimado mensal para a execução dos serviços é de R\$ 179.743,70 (cento e setenta e nove mil, setecentos e quarenta e três reais e setenta centavos).
- 18.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.156.924,40 (dois milhões, cento e cinquenta e seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e quarenta centavos), conforme os custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da SEMASA.
- 19.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - 19.2.1. Fonte de Recursos: [MUNICÍPIO];
 - 19.2.2. Código de Despesa: [3];
 - 19.2.3. Elemento de Despesa: [33903905].

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
 - 20.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 20.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 20.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 20.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 20.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 20.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 20.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 20.2.1. advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 20.2.2. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 20.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.5”, “20.1.6”, “20.1.7” “20.1.8” e “20.1.9” do subitem acima, bem como nos itens “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 20.2.4. Multa:
- 20.2.4.1. Moratória de 0,07% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 20.2.4.1.1. O atraso superior a 25 dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 20.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima nos itens “20.1.5” a “20.1.9” de 10% a 20% do valor da contratação.
- 20.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no item “20.1.3”, de 15% a 30% do valor da contratação.
- 20.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima no item “20.1.2”, de 5% a 15% do valor da contratação.
- 20.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à SEMASA.
- 20.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 20.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela SEMANSA ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 20.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

- 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 20.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 20.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 20.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.9.4. os danos que dela provierem para à SEMASA; e
- 20.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 20.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 20.12. A SEMASA deverá, no prazo máximo de 15 dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 20.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.14. Os débitos do contratado para com a SEMASA, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos

administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

21. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 21.1. O contrato poderá ser extinto nos termos da Lei nº 14.133/21 e alterações e nos moldes definidos na minuta contratual anexa.
- 21.2. Nos casos de extinção previstos nos incisos I a III e IX do artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sujeita-se, a CONTRATADA, ao pagamento de multa de até 30% sobre o valor do contrato.

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

- 22.1. A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pela SEMASA, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:
 - 22.1.1. dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;
 - 22.1.2. dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA, tendo em vista a necessidade da SEMASA enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado;
 - 22.1.3. dados coletados com base no legítimo interesse da SEMASA, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da SEMASA, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.
- 22.2. A SEMASA fica autorizada a compartilhar os dados da CONTRATADA, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.
- 22.3. A SEMASA se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.
- 22.4. À SEMASA, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas no termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
- 22.5. A CONTRATADA fica ciente de que a SEMASA poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:
 - 22.5.1. para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;

- 22.5.2. para cumprimento, pela SEMASA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
 - 22.5.3. para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
 - 22.5.4. para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
 - 22.5.5. para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
 - 22.5.6. quando necessário para atender aos interesses legítimos da SEMASA ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.
- 22.6. A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses da SEMASA bem como da CONTRATADA.
- 22.7. A CONTRATADA possui tempo determinado de 5 anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;
- 22.8. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte da SEMASA, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 5 anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a CONTRATADA deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;
- 22.9. A CONTRATADA autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte da SEMASA a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

Lages, 05 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **MARIANA CHIESA DE SOUZA**
Data: 20/01/2025 17:46:45-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARIANA CHIESA DE SOUZA
Analista de Compras e Licitações
Matrícula: 218427

Foram inclusos por mim, Franciéle Assis de Sousa Salvador, Analista de Compras e Licitações, matrícula 218436/1, o item 1.7 e 14.4.8.9 na data de hoje, 26/03/2025.

Documento assinado digitalmente
 **FRANCIELE ASSIS DE SOUSA SALVADOR**
Data: 26/03/2025 13:39:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Secretaria Municipal de Águas e Saneamento



ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

(PLANILHA A SER FORNECIDA PELA PROPONENTE EM PAPEL TIMBRADO)

EMPRESA (nome da empresa)

CNPJ N.º: XXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO:

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dd/mmm/aaaa)	/ /
B	Processo Licitatório (Tipo/Número)	
C	Município / Unidade da Federação	
D	Número de meses de execução contratual	12 meses

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de serviço	
B	Unidade de Medida	
C	Quantidade a contratar	
D	Carga Horária semanal	

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA

A	Tipo de serviço	
B	Salário normativo da categoria profissional	
C	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
D	Data-base da categoria (dd/mmm/aaaa)	



MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	VALOR (R\$)
1.1	Salário Base categoria		
1.2	Adicional de periculosidade (especificar)		
1.3	Adicional de insalubridade (especificar)		
1.4	Adicional noturno		
1.5	Hora noturna adicional (especificar)		
1.6	Adicional hora extra (hora extra c/ adicional de 100%)		
1.7	Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO - MÓDULO 1			

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	Auxílio Transporte	
2.2	Auxílio refeição (em forma de ticket)	
2.3	Assistência médica e familiar	
2.4	Auxílio creche	
2.5	Seguro de vida, invalidez e funeral	
2.6	Benefício Social Familiar	
2.7	Outros (especificar)	
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS - MÓDULO 2		

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS

INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
3.1	Uniformes	
3.2	Materiais (especificar)	
3.3	Equipamentos	
3.4	Outros	
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS- MÓDULO 3		

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

SUBMÓDULO 4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS			
4.1 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS		%	VALOR (R\$)
4.1.1	Previdência Social - INSS (Art. 22, Inciso I da Lei n.º 8.212/91)		
4.1.2	SESI ou SESC (Art. 3º Lei n.º 8.036/90)		
4.1.3	SENAI ou SENAC (Decreto nº 2.318/86)		
4.1.4	INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL nº 1.146/70)		
4.1.5	Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82)		



4.1.6	Fundo Garantia Tempo Serviço - FGTS (Art. 15 Lei nº 8.030/90 e art. 7º, III, CF)		
4.1.7	Seguro Contra os Acidentes de Trabalho - SAT (Decreto nº 6.957/09)		
4.1.8	Serviço à Pequena e Média Empresa-SEBRAE (Art. 8º Lei 8.029/90 e nº 8154/90)		
TOTAL ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS - SUBMÓDULO 4.1			

Obs.: Percentuais incidentes sobre o total da remuneração.

SUBMÓDULO 4.2 - 13º SALÁRIO			
4.2 - 13º SALÁRIO		%	VALOR (R\$)
4.2.1	13º Salário		
Subtotal			
4.2.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre subtotal anterior		
TOTAL DE 13º SALÁRIO - SUBMÓDULO 4.2			

SUBMÓDULO 4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE			
4.3 - AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE		%	VALOR (R\$)
4.3.1	Afastamento Maternidade (remuneração paga pelo INSS)		
4.3.2	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre valor anterior		
TOTAL DE AFASTAMENTO MATERNIDADE - SUBMÓDULO 4.3			

SUBMÓDULO 4.4 - RESCISÃO			
4.4 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	VALOR (R\$)
4.4.1	Aviso prévio indenizado (percentual incidente sobre total remuneração-módulo 1)		
4.4.2	Incidência do FGTS sem aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		
4.4.3	Multa do FGTS sem aviso prévio indenizado (item 4.4.1)		
4.4.4	Aviso prévio trabalhado (percentual incidente sobre total remuneração-módulo 1)		
4.4.5	Incidência do submódulo 4.1 sem aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
4.4.6	Multa do FGTS sem aviso prévio trabalhado (item 4.4.4)		
TOTAL DE PROVISÃO PARA RESCISÃO - SUBMÓDULO 4.4			



SUBMÓDULO 4.5 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.5 - COMPOSIÇÃO DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	VALOR (R\$)
4.5.1	Férias e terço constitucional de férias		
4.5.2	Ausência por doença		
4.5.3	Licença maternidade/paternidade		
4.5.4	Ausências legais		
4.5.5	Ausência por acidente de trabalho		
4.5.6	Outros (especificar)		
SUBTOTAL			
4.5.7	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição de profissional ausente		
TOTAL DE CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE - SUBMÓDULO 4.5			

QUADRO RESUMO MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - total submódulo 4.1	
4.2	13º Salário - total do submódulo 4.2	
4.3	Afastamento Maternidade/Paternidade - total do submódulo 4.3	
4.4	Custo de Rescisão - total do submódulo 4.4	
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente - total do submódulo 4.5	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS - MÓDULO 4		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS

Submódulo 5.1 - CUSTOS INDIRETOS		%	VALOR (R\$)
5.1.1	Custos Indiretos (despesas administrativas/Operacionais)		
5.1.2	Outras despesas (especificar)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.1			



Submódulo 5.2 - LUCRO		%	VALOR (R\$)
5.2.1	Lucro (incidente sobre módulos 1+2+3+4+5.1)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.2			

SUBMÓDULO 5.3 - TRIBUTOS (INCIDE SOBRE OS MÓDULOS 1+2+3+4+5.1+5.2)		%	VALOR (R\$)
5.3.1	ISSQN ou ISS		
5.3.2	COFINS		
5.3.3	PIS		
5.3.4	Outros (especificar)		
SUBTOTAL MÓDULO 5.3			
TOTAL - MÓDULO 5			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO (VALOR POR EMPREGADO)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
2	Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
3	Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	
SUBTOTAL (1+2+3+4)		
5	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR MENSAL TOTAL POR POSTO		



ANEXO II

MODELO RELATÓRIO COMPROBATÓRIO

Mês Referência mês/ano

Período: dia/mês/ano a dia/mês/ano

Cronograma rota de leitura	Cumprido	Não cumprido	Dias de atraso	Percentual de redução

Item 7.8.1

Entrega dos arquivos com as leituras realizadas	Cumprido	Não cumprido	Dias de atraso	Percentual de redução

Item 7.8.2

Leitura, emissão e entrega das faturas	Quantidade disponibilizada	Quantidade executada	Percentual	Redução

Item 7.8.3

Leitura, emissão e entrega das faturas	Percentual	Redutor
Quantidade disponibilizada	100%	0%
(com hidrômetros e sem hidrômetros)	99%	2%
	98%	4%
	97%	6%
	96%	8%
	95%	10%

Emissão e entrega de aviso/reaviso	Quantidade disponibilizada	Quantidade executada	Percentual	Redução

Item 7.8.4

Emissão e entrega de aviso/reaviso	Percentual	Redutor
Quantidade disponibilizada	100%	0%
	99%	0,5%
	98%	1%
	97%	1,5%
	96%	2%
	95%	2,5%



Entrega de folhetos	Quantidade disponibilizada	Quantidade executada	Percentual	Redução

Item 7.8.5

Entrega de folhetos	Percentual	Redutor
Quantidade disponibilizada	100%	0%
	99%	0,5%
	98%	1%
	97%	1,5%
	96%	2%
	95%	2,5%

Erro de leitura	Quantidade disponibilizada	Quantidade de erros	Percentual de erros	Redução

Item 7.8.6