

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº75/2017/PMCB
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
Nº CC 02/2017/PMCB
PROCESSO DE COMPRA Nº 75/2017/PMCB

O Município de Capivari de Baixo, com sede à Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 95.780.441/0001-60, torna público que, no local, dia e horário abaixo especificados estará recebendo os documentos para Concorrência Pública nº.01/2017, a qual se processará nos termos deste edital, contrato e planilha em anexo, em conformidade com as disposições da Lei Federal 8.666/93 e legislação pertinente.

1 - LOCAL, DATA E HORÁRIO

1.1 - Local: Setor de licitação até dia 27/10/2017, 09:00horas da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, localizado no prédio sede, Rua Ernani Cotrin, 187, Centro, cidade de Capivari de Baixo - SC.

1.2 Data: 27/10/2017

1.3 Horário: 09:00 horas

2 2 - OBJETO

2.2.1 - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados em "operação e manutenção do sistema de abastecimento de água e do sistema comercial", com fornecimento de equipamentos e mão de obra, para o MUNICIPIO, na forma devidamente especificada no ANEXO – Termos de Referência dos Serviços Operacionais, a serem desenvolvidos de acordo com as normas e legislação vigentes e dentro das melhores técnicas aplicáveis à atividade, observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as determinações fixadas pela Agência Nacional de Águas – ANA e a nova política nacional de saneamento básico nos municípios, que consistem em:

Serviços de Administração, Operação e Manutenção do Sistema de Água e do

2.2.1.2. - Sistema Comercial;

2.2.1.3. - Serviços Técnicos de apoio à operação do sistema.

2.2.1.4 - Serviços Especiais de Melhoria Operacional de Água

2.2.1.5. - Serviços de Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água

2.2.1.6. - Estudos e Projetos de Água;

2.2.1.7. - O objeto abrange, ainda, as seguintes atividades:

2.2.1.8. - Atualização e manutenção do cadastro de consumidores.

2.2.1.9. - Elaboração de cadastro digital com a utilização da base cartográfica existente, complementada conforme as necessidades para a sua utilização pelo

- sistema, incluindo plantas de localização e identificação dos consumidores.
- 2.2.1.10. - Identificação e cadastramento de ligações clandestinas, de consumidores com irregularidades nas ligações às redes públicas e/ou com fontes próprias de produção de água.
- 2.2.1.11. Leitura de hidrômetros através de micro leitores de dados portáteis.
- 2.2.1.12. - Processamento de leituras, com análises estatísticas individuais, setoriais e globais, que possibilitem o gerenciamento da demanda e sua evolução.
- 2.2.1.13. - Emissão de faturas simultaneamente à leitura, observado o padrão FEBRABAN, com entrega no domicílio dos consumidores.
- 2.2.1.14. -Transferência ao Município, por meio magnético, da relação das faturas emitidas, com a identificação individual dos consumidores, os correspondentes recebimentos e os inadimplentes, para os registros contábeis necessários e as providências pertinentes, em formato compatível com o sistema informatizado utilizado pelo MUNICIPIO.
- 2.2.1.15. - Supressão do fornecimento de água aos inadimplentes e restabelecimento do fornecimento nos casos cabíveis.
- 2.2.1.16. - Ligação à rede de consumidores que a requererem.
- 2.2.1.17. -Substituição, manutenção, e aferição de hidrômetros.
- 2.2.1.18 - Atendimento ao público através telefone específico e da internet.
- 2.2.1.19. - A execução dos serviços, objeto deste Contrato, deverá obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e seus elementos constituídos, anexado a presente, tais como: memoriais, quantitativos, prescrições contidas nas presentes especificações, normas técnicas da ABNT, bem como às regulamentações municipais.
- 2.2.1.20. - A coordenação dos serviços caberá ao Município de Capivari de Baixo - SC.

3 - DOCUMENTAÇÃO

3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas individualmente ou em consórcio que atenderem as condições deste edital.

3.1.1 Quando a participação de empresas for em consórcio, observar-se-ão as seguintes normas:

3.1.1.1 - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.1.1.2 - indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

3.1.1.3 - apresentação dos documentos exigidos neste edital por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, ficando estabelecido, para o consórcio, um acréscimo de até 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei;

3.1.1.4. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

3.1.1.5. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido item 3.1.1.1 deste edital.

3.2. Todos os participantes do consorcio deverão apresentar a seguinte documentação:

3.2.1 - ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor (consolidado ou todas as alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O instrumento apresentado deverá estar adequado aos ditames do Código Civil vigente.

3.2.2. cópia da Identidade e CPF do sócio administrador;

3.2.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.4. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.3.1. A regularidade se dará pela apresentação de documentos em original ou por cópia autenticada dos seguintes documentos:

3.3.1.1. inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

3.3.1.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual se houver, ou municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade

e compatível com o objeto contratual;

3.3.1.3. certidão de regularidade de tributos municipais, expedida pelo Município sede da proponente.

3.3.1.4. certidão de regularidade de tributos estaduais (CND de débitos), expedida pela Unidade da Federação na qual esteja localizado a sede da proponente.

3.3.1.5. CND) Certidão de Regularidade de Tributos Federais, Conjunta (INSS) expedido pela Secretaria da Receita Federal.

3.3.1.6. -CRF -Certificado de regularidade de situação perante o FGTS.

3.3.1.7. - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.4.1 A qualificação técnica deverá ser comprovada com a apresentação da seguinte documentação:

3.4.1.1. prova de registro da empresa no CREA - Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia, da jurisdição da contratada, através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica, dentro do prazo de validade. Quando a Empresa contratada for de outro Estado, deverá obrigatoriamente apresentar o visto para licitar no CREA-SC. (Resolução da CONFEA, nº 266/97, artigo 4º).

3.4.1.2. nas Certidões do conselho acima mencionados, deverão figurar obrigatoriamente como responsáveis técnicos pela empresa contratada sob pena de inabilitação, no mínimo 01 (um) Engenheiro Civil ou Engenheiro Sanitarista (responsável pelos serviços de manutenção das redes de distribuição de água).

3.4.1.3. - A Comprovação de vínculo deverá ser feita da seguinte forma:

3.4.1.3.1. com vínculo empregatício do profissional relacionado na alínea anterior, com a empresa, através de fotocópia autenticada da Carteira Profissional, ou,

3.4.1.3.2. profissional contratado, sendo obrigatória à comprovação através da apresentação do Contrato firmado entre o Profissional e a empresa CONTRATANTE reconhecido pelo CREA, com jornada mínima de acordo com o exigido pelos respectivos conselhos.

3.4.1.3.3 - através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

3.4.1.4 - comprovação de aptidão para execução dos serviços:

3.4.1.4.1 a comprovação da qualificação operacional da empresa será realizada mediante apresentação de atestados em nome da proponente, emitidos pelo contratante titular, obrigatoriamente pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA, comprovando a execução de serviços semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores às parcelas consideradas de maior relevância técnica e maior valor significativo, em sistemas de água potável para consumo humano que tenham portes compatíveis com os do Município de Capivari de Baixo.

3.5.- PARCELA DE MAIOR RELEVÂNCIA

3.5.1. Serão Considerados parcela de maior relevância os seguintes parâmetros: .

- a) operação e manutenção da rede de distribuição de água com extensão de 60,00 (sessenta) quilômetros;
- b) operação de sistema comercial compreendendo atendimento ao público, call center, geração de faturas, e fornecimento de software comercial e pessoal qualificado para as atividades de faturamento e arrecadação para um sistema de abastecimento de água com no mínimo 3.825 (três mil oitocentas e vinte e cinco) ligações;
- c) programas e medidas de redução de perdas, através do monitoramento de pressão de redes, pesquisas de vazamentos e troca de hidrômetros, para um sistema de abastecimento de água com 3.825 (três mil oitocentas e vinte e cinco) ligações;
- d) manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos eletromecânicos em sistema de abastecimento de água com 3.825 (três mil oitocentas e vinte e cinco) ligações;
- e) execução de plano de coleta de amostra de águas e realização de análises para controle da qualidade da água, conforme determinação da Portaria do Ministério da Saúde, em sistema de abastecimento de água com 3.825 (três mil oitocentas e vinte e cinco) ligações.

3.5.2. A comprovação da qualificação técnica do profissional será feita através de atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), do(s) profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço com características semelhantes à complexidade tecnológica e operacional, relativamente às parcelas consideradas de maior

relevância e valor significativo, em sistemas de água potável para consumo humano que tenham portes compatíveis com os do Município de Capivari de Baixo.

3.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.6.1. A qualificação Econômica Financeira se dará através da apresentação dos seguintes documentos:

3.6.1.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social assinados por contador responsável e pelo representante legal da contratada, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerradas há mais de 3 (três) meses antes da assinatura do contrato. O balanço deverá conter os termos de abertura e encerramento, constar a página do livro diário onde encontram-se transcritas e comprovação de entrega na Junta Comercial ou órgão equivalente ou cópia da publicação em jornal de circulação estadual;

3.6.1.2. - as empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA); poderá também ser comprovada a autenticação pelo recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme Decreto nº 8.683 de 25 de fevereiro de 2016;

3.6.1.3. certidão negativa de pedido de falência ou concordata e de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da contratada.

3.7. DECLARAÇÃO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88.

3.7.1. - Declaração firmada pelo representante legal da empresa de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99.

3.8. DECLARAÇÃO DO ART. 87, III DA LEI 8.666/93.

3.8.1 - Declaração de que não foi declarada inidônea ou não teve suspensos os direitos de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inc. III e IV, da Lei 8.666/93.

3.9. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL.

3.9.1 – O Edital será fornecido gratuitamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal.

3.10. DO CREDENCIAMENTO

3.10.1 - O credenciamento dos procuradores deverão ser apresentados no momento até 15 minutos antes da hora prevista para o início do certame. Deverão estar acompanhados de contrato social que dê poderes ao credenciado para agir em nome da empresa, ou procuração específica por quem de direito que delegue tais poderes.

3.10.2 - Será admitido apenas um procurador por empresa ou consórcio.

4- DO PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão efetuados a cada 30 (trinta) dias, mediante apresentação da correspondente nota fiscal acompanhada da respectiva medição, devidamente carimbadas e assinadas pelo servidor competente da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo – SC.

4.2 - O contratado deverá encaminhar junto com a respectiva nota fiscal e medição a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária correspondente, além das Certidões Negativas de Débito, junto a Receita Federal, FGTS, Estadual, Municipal e Trabalhista.

4.3 – É condição para o pagamento a apresentação do diário do serviço de engenharia onde estejam perfeitamente identificados as atividades desenvolvidas em cada dia, a quantificação dos serviços em horas e outras formas de medição, a quantidade de a qualificação dos profissionais envolvidos na execução de forma a orientar a liquidação da despesa.

4.4 – A empresa manterá registro diário da quantidade de água fornecida e a respectiva leitura do macro-medidor(es) de forma a evidenciar precisamente o consumo diário do sistema.

5- DO CONTRATO

5.1. A adjudicação do objeto será efetivada através de termo próprio e contrato, de acordo com a minuta em Anexo ao Edital, que poderá sofrer alterações a critério exclusivo do contratante.

5.2 O contrato fica vinculado as disposições da minuta contratual parte integrante do presente Edital.

6 DO VALOR

6.1 O valor do grupo 1 deste Contrato será de R\$ 600.000,00(seiscentos mil reais) divididos em 3(três) parcelas de R\$ 200.000,00(duzentos mil reais), que será pago no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da fatura do período de referência e após sua respectiva liquidação da despesa.

6.1.1 O Valor da contratação é aquele da planilha I, composto pelas parcelas nela especificados.

6.1.2 O valor constante da planilha II é variável e depende exclusivamente de autorização prévia para execução dos serviços que deverão ser realizados pelo preço nela fixados.

6.1.3 A especificação dos materiais utilizados na prestação do serviço é aquela constante da planilha de manutenção, os valores e quantidades servem apenas como referência.

6.1.4 A empresa terá como limite de aplicação de materiais os valores constantes da planilha (2.4.1) independentemente de prestação de contas de sua aplicação.

6.1.5. Constatada qualquer irregularidade na aplicação de materiais as eventuais glosas terão como base a planilha (2.4.1).

6.1.6 Os serviços especiais constantes do grupo 2 serão adimplidos após medição (ões) do(s) serviço(s) executado(s), conforme planilha em anexo, atestada(s) pelo Município acompanhados da nota fiscal, sempre na mesma data do pagamento da fatura.

7 - DO PRAZO

7.1 O prazo de execução dos serviços será de 3(três) meses, contados a partir da Ordem de Início de Serviços, expedida pela Prefeitura Municipal de Capivari

de Baixo/SC e em virtude de ser Serviço de Engenharia de duração continuada poderá ser prorrogado por até 60(sessenta meses), conforme preceitua o art. 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93.

7.2 A partir da assinatura do contrato e do recebimento da Ordem de Início de Serviços, será imediata.

8 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1 - Os preços serão fixos e somente poderão ser reajustados, para mais ou para menos, após 12(doze) meses pelo mesmo índice utilizado para corrigir os preços da fatura de água ou pelo IGP-M/FGV, o que for menor.

9 - DAS RESPONSABILIDADES:

9.1.1 DA CONTRATADA

9.1.1.1. - Cabe cumprir as seguintes obrigações:

- a) cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital de Concorrência Pública, Contrato, Planilhas 01 e dos seus Anexos e do presente contrato;
- b) assinar o contrato, juntamente com a ordem de serviço a ser emitida;
- c) 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;
- d) responder pelos danos morais e materiais, causados direta ou indiretamente ao Município e a terceiros, durante a execução dos serviços, objeto da Concorrência Pública;
- e) 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;
- f) não subcontratar os serviços objeto desta Concorrência Pública, a não ser com o expresse consentimento da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, conforme disposições contratuais;
- g) 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;

- h) comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;
- i) 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 Concorrência Pública;
- j) disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao(s) pagamento(s) dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;
- k) respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- l) 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;
- m) 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.
- n) apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- o) sinalizar e manter devidamente sinalizado o local dos serviços de acordo com o Código Nacional de Trânsito;
- p) manter o livro diário da prestação de serviço de engenharia circunstanciando todas as atividades desenvolvidas e disponibilizar a qualquer tempo ao fiscal da obra.
- q) O diário da obra e documento que deve integrar a liquidação da despesa juntamente com o relatório circunstanciado e a nota fiscal.

9.1.1.2 – Cabe ainda a contratada manter a eficiência do sistema de forma a minimizar as perdas a níveis inferiores a 40%(quarenta por cento) sob pena de arcar com a despesa que excederem a esse percentual.

9.1.1.3 – As perdas decorrentes de casos fortuitos, intempéries, acidentes geológicos, e outras causas que não decorram de problemas na prestação dos serviços de engenharia, serão objeto de processo administrativo próprio, cujas perícias serão arcadas integralmente pela contratada.

9.1.1.4 - Identificado dolo ou culpa as responsabilidades serão determinadas na forma da Lei e eventuais ressarcimentos arcados pelo infrator.

10.2 DA CONTRATANTE:

10.2.1. Cabe a Contratante:

- a) emitir Ordem de Serviço para início dos trabalhos no momento da assinatura do contrato, e a autorização para execução dos "serviços especiais" constantes na Planilha II, que considerar necessários.
- b) efetuar o(s) pagamento(s) observando com critério as prerrogativas previstas na cláusula quarta do presente contrato;
- c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução das obras e dos serviços, até a recepção em definitivo.
- d) analisar e aprovar, em caso de interesse, os estudos para melhoria operacional e controle de perdas apresentado pela contratada.
- e) dar conhecimento à Contratada das normas e procedimentos utilizados pela Prefeitura.
- f) fixação de tarifas e preços de serviços a serem cobrados dos usuários, através de legislação específica vigente.
- g) transferir, a partir da assinatura do Contrato, o cadastro técnico e o cadastro comercial, para a utilização e atualização pela Contratada.
- h) fornecimento da base cartográfica necessária à digitalização do cadastro.
- i) ser o único agente arrecadador das contas de água, e serviços cobrados dos clientes.
- j) ser responsável pelo pagamento das faturas de energia elétrica, oriundas do sistema de abastecimento de água.
- k) ser responsável pelo pagamento das faturas referente à compra (importação) da água tratada potável a ser fornecida para a população do Município.
- l) Analisar os estudos, relatórios técnicos, fatos e diagnósticos das ocorrências.
- m) 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 clientes, inclusive os inadimplentes.
- n) Autorizar ou não, a seu exclusivo critério, as obras a serem realizadas nas vias públicas, para a execução de novas ligações e manutenção dos sistemas de água.

11- DAS MEDIÇÕES, DOS FATURAMENTOS E DOS PAGAMENTOS

11.1 O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente, em até 10 (dez) dias da apresentação e aceitação da(s) medição(ões) do(s) serviço(s) executado(s), atestada(s) pela Prefeitura de Capivari de Baixo;

11.2 O(s) serviço(s) será(ão) medido(s) conforme sua execução e sempre de acordo com as condições prescritas no Edital e demais documentos que o constituem;

11.3 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 e demais Documentos inerentes ao Processo;

11.4 O(s) pagamento(s) do(s) serviço(s) executado(s), fica(m) condicionado(s) à comprovação do(s) recolhimento(s) dos tributos devidos ao INSS, FGTS e do pagamento da folha aos seus funcionários pertinentes ao mês anterior;

11.5 Não será permitido adiantamento de pagamentos;

11.6 Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erro(s), o Município reserva-se o direito de efetuar somente o pagamento dos itens corretos, sendo a parte equivocada paga no prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação de nova fatura escoimada das imperfeições;

11.7 Os valores contratados poderão ser revistos, desde que devidamente requeridos, demonstrados através de planilhas, plenamente justificados e aprovados pelo contratante e, nos termos previstos na letra "d" do Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

11.8 Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12(doze) meses contados da assinatura do contrato.

12 – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

12.5 O prazo para iniciar os serviços é imediato.

12.6 A Contratada deverá manter atualizadas todas as ocorrências dos serviços, com a execução do contrato, no Livro de Ocorrências.

13 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1 A inexecução e a rescisão do contrato serão regulados pelos arts. 58, II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666, de 21/6/93, com as alterações decorrentes das Leis nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pela CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades prevista nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em até 10% (dez por cento) do valor contratado, além das medidas legais cabíveis;

14.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo , quando a inexecução do Contrato decorrer de violação dolosa da CONTRATADA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da lei.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo através de funcionário especificamente designado, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato.

15.2 A fiscalização se efetivará no local dos serviços.

15.3 A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos e será exercida no interesse exclusivo desta Prefeitura, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

15.4 A fiscalização poderá exigir a substituição de qualquer empregado da Contratada, no interesse dos serviços, assim como aceitar a substituição dos integrantes da equipe técnica contratada através de solicitação por escrito da mesma.

16 –DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Nenhuma indenização será devida à contratada pela elaboração e/ou apresentação de documento relativo ao presente Edital.

16.2 A presente Concorrência Pública somente poderá vir a ser revogada por

razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado .

16.3 Os Serviços não realizados não deverão ser medidos, podendo, eventualmente, ser substituídos por outros serviços necessários de acordo com a Autorização da Contratante e não ultrapassando o valor estipulado nos itens a serem substituídos.

16.4 As dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Comissão de Licitações, e os casos omissos serão decididos de conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações decorrentes das Leis Federais nos 8.883, de 8/06/94, 9.032, de 28/04/95, 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99.

16.5 Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados somente através de ofício dirigido a Presidente da Comissão de Licitação.

17 - DOS ANEXOS

17.1 Anexo I – Termo de Referência;

17.3 Anexo II – Tabelas;

17.5 Anexo III – Declaração de não empregar menor;

17.6 Anexo IV – Declaração Idoneidade;

17.7 Anexo V – Minuta do Contrato;

Capivari de Baixo/SC, 28 de agosto 2017.

NIVALDO DE SOUSA
Prefeito Municipal, de Capivari de Baixo

A N E X O I
TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2017/PMCB
PROCESSO DE COMPRA Nº 75/2017/PMCB
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2017/PMCB**

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

O Município de CAPIVARI DE BAIXO pretende, através de Concorrência Pública, contratar Serviços Técnicos Especializados em Engenharia para **OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, MELHORIAS E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL DO MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO / SC.**

Este **TERMO DE REFERÊNCIA** tem por objetivo fornecer as informações necessárias para orientar a empresa contratada, para a execução das atividades relacionadas à Serviço de Engenharia na Operação, Manutenção, Distribuição e Melhorias no Sistema de Abastecimento de águas de **CAPIVARI DE BAIXO-SC.**

2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA ATUAL

O documento a seguir tem como objetivo apresentar uma descrição sucinta do atual Sistema de Abastecimento de Águas da cidade de CAPIVARI DE BAIXO-SC.

2.1 SISTEMAS DE CAPTAÇÃO, ADUÇÃO DE ÁGUA BRUTA E ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA).

Atualmente o município de Capivari de Baixo não dispõe de um sistema produtor próprio para o abastecimento de água da população.

A água potável é 100% importada do Município de Tubarão com uma demanda de volume mensal médio de aproximadamente 140.000 m³ que atende uma população da ordem de 26.000 habitantes, dispostos em aproximadamente 8.400 unidades individual de consumo (economias) através de 7.650 ligações prediais distribuídas em cerca de 120 km de rede de distribuição.

2.2 RESERVATÓRIOS DE DISTRIBUIÇÃO

A capacidade de reservação apresentada pelo sistema de abastecimento de água de Capivari de Baixo é de 830 m³ composta por 02 reservatórios do tipo 01 apoiado e outro elevado.

Reservatório	Capacidade (m ³)	Tipo	Localização
R1	330	Elevado	Rua Manoel P. Flor
R2	500	Apoiado	Vila Flor

As características dos mesmos encontram-se descritas no quadro a seguir:



Foto – Reservatórios R-1

O reservatório R-1, localizado no Centro da cidade, sendo um reservatório em formato cilíndrico do tipo elevado em concreto armado com capacidade de reservação de 330 m³ de água.



Foto – Reservatórios R-2

O reservatório R-2, localizado no Bairro Vila Flor, sendo um reservatório em formato cilíndrico do tipo apoiado em concreto armado com capacidade de 500 m³ de água.

2.3 ESTAÇÕES DE RECALQUES DE ÁGUA TRATADA (ERAT's).

O sistema é composto por duas principais estações de recalque, que fazem a adução de água tratada denominadas ERAT - 01 e ERAT - 02, sendo:

A água importada de Tubarão chega no município de Capivari de baixo com uma pressão baixa sendo então pressurizada pela ERAT 1, localizada na Av. Nações Unidas em frente à FUCAP, diretamente para a rede de distribuição e para o reservatório elevado que opera como unidade de jusante situada na Rua Manoel Pedro Flor.

A ERAT - 02, está localizada na mesma área do reservatório elevado da Rua Manoel Pedro Flor que é então abastecida por este e recalca para o reservatório apoiado localizada do lado oposto da Rodovia BR-101.

As principais características destas duas estações de recalque são apresentadas em sequência:

Elevatória	Localização	H (mca)	Potência (CV)	Nº conjuntos
ERAT – 01	Av. Nações Unidas	60	50	02
ERAT – 02	Rua Manoel Pedro Flor	40	30	02



Foto – ERAT – 01



Foto – ERAT – 02

2.4. REDE DE DISTRIBUIÇÃO

A rede de distribuição possui uma extensão aproximada de 120 km estando conectadas com cerca de 7.650 ligações prediais que atende a demanda de cerca de 8.400 economias.

A malha da rede de distribuição tem predominância de diâmetro 50mm em PVC.

A rede de distribuição não tem setorização definindo suas zonas de pressão estando toda interligada.

Complementando o sistema existe 01 booster instalado na Rua José Domingos Bittencourt esquina com a Rua Tarcísio Vilela faz o abastecimento da parte alta do bairro Santa Lúcia.

O índice de atendimento pelo sistema de distribuição de Água na totalidade do Município é de 98% das residências na área urbana.

O consumo médio diário em Capivari de baixo - SC, per capita é de 130 litros/habitante/dia.

O sistema de abastecimento de água da cidade de Capivari de Baixo - SC apresenta um índice de perdas aproximado de 30%.

3.2. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA.

A **EMPRESA CONTRATADA** fará o Planejamento, a programação, a emissão e o controle das ordens de serviços para intervenções em campo para retiradas de vazamentos, ligações, extensões de rede, substituição de hidrômetros e demais serviços ligados à manutenção nas unidades físicas do sistema de água. Para atendimento a este planejamento a **EMPRESA CONTRATADA** disponibilizará mão de obra especializada e capacitada para atender a demanda requerida pelo município. Da mesma forma disponibilizará mão de obra para operar o Sistema de Abastecimento de Água de forma regular, confiável e a baixo custo, inclusive os relativos **ao controle dos níveis de perdas totais.**

Com relação aos serviços de controle de perdas totais, os serviços de planejamento e elaboração dos programas de redução de perdas como pesquisa de vazamentos não visíveis estão incluídos no Grupo I. Já no Grupo II encontram-se os custos unitários utilizados para aquisição de materiais para combate de perdas físicas e aparentes. O referido serviço será realizado conforme emissão de ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo-SC, de acordo com o programa vigente, e serão pagos de acordo com os quantitativos e custos unitários propostos contratado.

Deverá ser disponibilizado um Engenheiro Sanitarista/Civil ou coordenador, com experiência em operação de sistema de abastecimento de água através da análise das variáveis hidráulicas obtidas por levantamentos realizados pelas equipes volantes, de forma a garantir a regularidade do abastecimento e solucionar eventuais ocorrências no sistema.

A **EMPRESA CONTRATADA** se responsabilizará por veículos, meios de comunicação e equipamentos para executar os reparos nas redes de distribuição, bem como todo o material hidráulico necessário ao bom andamento dos serviços.

3.2.1. MANUTENÇÃO ELETRO-MECÂNICA.

A manutenção eletromecânica deve ser realizada de forma, preventiva e corretiva.

3.2.1.1. Manutenção Preventiva:

A manutenção preventiva deverá estar programada para todos os equipamentos eletro mecânicos existentes no sistema de abastecimento de água de CAPIVARI DE BAIXO, tais como:

elevatórias de água tratada e boosters. Caso novas unidades operacionais sejam implantadas, estas serão incluídas e passarão a fazer parte deste item.

A **EMPRESA CONTRATADA** fará as inspeções semanais em todos os equipamentos do sistema, para verificar e executar reparo e/ou substituição de peças, visando eliminar possíveis alterações no funcionamento do sistema de abastecimento de água.

Componentes Elétricos:

a) Motores:

- Revisão da caixa de ligação, reaperto e revisão da isolação dos terminais;
- Verificação da base de montagem e a ventilação;
- Verificação da instrumentação de apoio, controle e de segurança.

b) Painéis Elétricos:

- Reaperto de todas as conexões dos contactores e relés;
- Limpeza dos contatos internos dos contactores e substituição se necessário;
- Verificar as botoeiras de comando e reaperto das mesmas; - Trocar fios e cabos que estejam com possíveis pontos quentes; - Regular relés de proteção térmica dos motores.

c) Estações de Recalque e Reservatórios:

- Substituição de lâmpadas e reatores;
- Inspeção da entrada de energia elétrica, com reaperto do ramal de entrada no padrão CELESC;

Componentes Mecânicos:

- ✓ Verificação dos ruídos dos rolamentos;
- ✓ Verificação da temperatura dos motores e dos mancais;
- ✓ Verificação das possíveis vibrações no conjunto moto bomba;
- ✓ Verificação se há desgastes no acoplamento;
- ✓ Verificação do nível de óleo dos mancais;
- ✓ Caso haja alguma ocorrência proceder imediatamente os devidos reparos;
- ✓ Verificar as vedações das gaxetas e selo mecânico.

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

Fornecimento de Materiais:

Os materiais necessários abaixo relacionados para execução dos serviços de manutenções eletromecânica preventiva serão fornecidos pela **EMPRESA CONTRATADA**. Os demais materiais não especificados serão de inteira responsabilidade da **Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO**.

a) Materiais Elétricos:

- Lâmpadas incandescentes, fluorescentes e vapor de mercúrio;
- Interruptores; disjuntores de até 50Amperes;
- Tomadas monofásicas e trifásicas;
- Reatores para lâmpadas;
- Fios e cabos elétricos e telefônicos;
- Retentores;
- Rotores de Bombas;
- Gaxetas e juntas;
- Parafusos e porcas;
- Buchas de bronze e anéis de vedação; - Selo mecânico; - Óleo e graxa.

3.2.1.2. Manutenção Corretiva:

A **EMPRESA CONTRATADA** deverá fazer os reparos e/ou substituição das peças ou equipamentos de todo o sistema em operação que se encontrarem danificados ou que venham a falhar, quebrar, durante a vigência do contrato, sendo que os custos com mão de obra especializada ou não ficam a cargo da empresa contratada, enquanto que os custos com peças e equipamentos ficam a cargo da contratante.

Ou seja, nos casos de substituições de materiais e equipamentos eletromecânicos decorrentes de manutenções corretivas, os custos destes serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO. Por se tratar de manutenção corretiva a Prefeitura deverá disponibilizar estes materiais o mais rápido possível para que a contratada possa em pouco tempo sanar a ocorrência. Caso haja necessidade de deslocamento para oficinas de terceiros de qualquer equipamento com defeitos ou mesmo para manutenção corretiva os custos serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO.

3.2.2. SERVIÇOS DE MELHORIAS E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.

Os serviços de melhorias de responsabilidade da **EMPRESA CONTRATADA** são os seguintes:

- a) Fornecer mão de obra especializada, veículos, tubos e conexões, registros e hidrantes, bem como equipamentos para realização dos serviços de escavação, assentamento de redes de distribuição e interligações para ampliação ou melhoria do abastecimento;
- b) Fornecer mão de obra, veículos, materiais hidráulicos, equipamentos para realização de ligações novas de água;
- c) Fornecer mão de obra, materiais hidráulicos, veículos, para realização de instalação e substituição de hidrômetros;
- d) Fornecer mão de obra, veículos, materiais hidráulicos necessários e equipamentos para realização de cortes e religações de água;

OBS. Todos os custos com equipamentos, materiais, veículos, e mão de obra previstos no Grupo II, e que se tratam de serviços de melhoria e de ampliação no sistema de abastecimento de água são de responsabilidade do Município. Entretanto os mesmos só poderão ser executados mediante a aprovação do Município e serão cobrados de acordo com os quantitativos executados e os preços unitários propostos pelo contratado.

3.2.3. EQUIPE DE TRABALHO

As equipes de trabalho destinadas ao serviço de campo serão compostas por 01 encanador e 01 auxiliar de encanador, apoiados por caminhão basculante e retroescavadeira.

No caso de serviços mais simples, estes poderão ser executados apenas por 01 encanador.

3.2.4. ORGANOGRAMA DA UNIDADE DE DISTRIBUIÇÃO E MANUTENÇÃO

A **EMPRESA CONTRATADA** deverá garantir que a sua entidade funcione como uma unidade orgânica bem estruturada, utilizando-se das seguintes atividades para a unidade de distribuição e a manutenção.

ORGANOGRAMA DA UNIDADE DE DISTRIBUIÇÃO E MANUTENÇÃO

Qualificação/Equipe	Quantidade
Eng. Civil / Sanitarista	01
Supervisor Operacional	01
Encanadores	03
Auxiliar de Encanador	03
Técnico Pitometria	01
Técnico Eletromecânico	01
Auxiliar de serviços Gerais	01
Motorista Caminhão	01
Operador de Máquina	01
TOTAL	13

3.2.5. FLUXOGRAMA FUNCIONAL

3.2.5.1. Eng.º Civil e Sanitarista

Funções:

- Planejar, coordenar, orientar, controlar e dirigir as atividades das Unidades sob sua subordinação;
- Propor e fazer cumprir a política estabelecida para sua área de atuação;
- Propor e/ou estabelecer medidas destinadas a eliminar as eventuais distorções verificando no cumprimento dos programas sob sua responsabilidade, inclusive aqueles que se referem ao desenvolvimento institucional da unidade de abastecimento;
- Estabelecer os fluxos de informação a serem implantados em sua área de atuação;
- Propor e/ou estabelecer medidas que fortaleçam a capacidade técnico administrativa da sua área de atuação, em conformidade com os projetos e atividades de desenvolvimento institucional;
- Manter-se entrosado sobre os assuntos das diversas áreas da instituição que tenham implicações, direta ou indiretamente, no contexto das atividades desenvolvidas sob sua direção;
- Emitir ou propor atos normativos que visem o melhor desempenho das atividades inerentes ao órgão e/ou sistema sob sua responsabilidade, inclusive emissão de viabilidades e análise de projetos hidrosanitários, sempre que solicitados pela secretaria de planejamento; Autorizar despesas até o limite de sua competência;
- Atender as solicitações com clareza e a rapidez necessária.
- Emitir as anotações de responsabilidade técnica dos serviços prestados.
- Encaminhar a municipalidade diário de obra dos serviços realizados periodicamente, contendo no mínimo as seguintes informações: local do serviço prestado, tempo aplicado para serviço, material utilizado, croqui de localização, equipe responsável.

OBS: O Engenheiro Civil ou Sanitarista, conforme consta nos Grupos que compõem os valores máximo de referência, não necessitam ficar em tempo integral no Município de Capivari de Baixo. A quantidade mínima mensal que este profissional deverá permanecer trabalhando no sistema de águas de Capivari de Baixo é de 36 h/mês. Entretanto, deverá estar à disposição de águas de Capivari de Baixo sempre que necessário mesmo que esse valor ultrapasse 36 h/mês.

3.2.5.2. Supervisor Operacional

Funções:

- Programar diariamente as "ordens de serviço" das equipes de campo;
- Fazer cumprir todos os cronogramas de serviço distribuídos às equipes;
- Cobrar desempenho e qualidade das equipes de campo;
- Manter seu superior informado sobre estoques mínimos de materiais de manutenção

- Fiscalizar serviços em vias públicas quanto as sinalizações de trânsito; • Determinar prioridades de serviços emergenciais.

3.2.5.3. Encanador

Funções:

- Apresentação no horário, com uniforme e equipamentos em ordens;
- Receber os serviços programados e executá-los de forma eficiente e rápido; • Utilizar seus EPI's e quando necessário utilizar os EPC's sempre e de acordo com as disposições municipais, normas de trânsito vigentes;
- Sinalizar sempre a via pública evitando danos a terceiros e a si próprio;
- Executar o cadastro das redes quando dos consertos;
- Relacionar os materiais utilizados na respectiva "Ordem de Serviço" e assinar a "OS";
- Proceder a descarga da rede quando perceber "água suja" na tubulação;
- Manter a via pública sinalizada até o acabamento final.

3.2.5.4. Auxiliar de encanador

Funções:

- Apresentação no horário, com uniforme e equipamentos em ordens;
- Receber os serviços programados e executá-los de forma eficiente e rápido;
- Utilizar seus EPI's e quando necessário utilizar os EPC's sempre e de acordo com as disposições municipais, normas de trânsito vigentes;
- Auxiliar o encanador em todas as suas atividades e atender prontamente às solicitações do mesmo;
- Em pavimento asfáltico cortar previamente a camada evitando maior dano à rodovia;
- Efetuar o reaterro em camadas de 20 em 20 cm, substituindo o solo quando necessário;

3.2.5.5. Técnico Pirometria

Funções:

- Coordenar o transporte, instalar e operar instrumentos de medição hidráulica e equipamentos afins.
- Operar máquinas tipo Mueller para colocação de derivações com linha de carga; Instalar e operar calibradores de diâmetros e tubos Pitot;
- Instalar e efetuar leitura de tubos em "U" no Pitot;
- Efetuar leitura de manômetros visuais e tubos em "U", registrar em planilhas;
- Aferir manômetros através de balança hidrostáticos tipo peso morto;
- Operar detectores eletrônicos de vazamento e localização de tubulações;
- corrigir densidades de líquidos manométricos;
- Instalar e operar registradores de pressão diferencial;
- Executar manobras de registros hidráulicos.

3.2.5.6. Técnico de Manutenção Eletromecânica:

Funções:

- Atender as solicitações com clareza e a rapidez necessária;
- Cumprir e fazer cumprir os programas aprovados para sua área;
- Atender as solicitações com clareza e a rapidez necessária;
- Cumprir e fazer cumprir os programas aprovados para sua área;
- Propor os fluxos de informações a serem implantados;
- Executar outras atividades correlatas.

OBS: O Técnico de Manutenção Eletromecânica, conforme consta nos Grupos que compõem os valores máximo de referência, não necessitam ficar em tempo integral no Município de Capivari de Baixo. A quantidade mínima mensal que este profissional deverá permanecer trabalhando no sistema de águas de Capivari de Baixo é de 36 h/mês. Entretanto, deverá estar a disposição de águas de Capivari de Baixo sempre que necessário mesmo que esse valor ultrapasse 36 h/mês.

3.2.5.7. Auxiliar de Serviços Gerais

Funções:

- Auxiliar o supervisor quando da execução dos trabalhos;
- Retirar toda a cobertura da tubulação quando da escavação manual;
- Limpar devidamente o local de trabalho evitando acidentes na rodovia;
- Auxiliar o supervisor na sinalização do transito;
- Efetuar o reaterro em camadas de 20 em 20 cm, substituindo solo quando necessário;
- Executar repavimentação em paralelepípedo ou lajota.

3.2.5.8. Motorista de Caminhões.

Funções:

- Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte;
 - Recolher o veículo à garagem quando concluído serviço do dia;
 - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
 - Fazer reparos de urgência;
 - Providenciar o abastecimento de veículos;
 - Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo;
 - Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem destinados;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

3.2.6.0. Operador de Retroescavadeira.

Funções:

- Operar máquina destinada aos serviços de escavações;
- Recolher à garagem quando concluído serviço do dia;
- Manter em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de urgência;
- Zelar pela conservação que lhe forem destinados;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

Veículos, Máquinas e Equipamentos (principais) da Unidade de Distribuição e Manutenção.

Descrição	Quantidade
Veículo Utilitário	02
RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X2, POT. 79 HP	01
CAMINHÃO BASCULANTE	01
COMPACTADOR DE SOLOS COM PLACA VIBRATÓRIA, DE 4 A 6 HP	01
BOMBA SUBMERSÍVEL PARA ESGOTAMENTO, VAZÃO DE 25 M ³ /H	01
MAQUINA POLICORTE	01
MAQUINA DE CORTAR ASFALTO E CONCRETO A GASOLINA DE 10 HP	01
FERRAMENTAL EQUIPES	03
COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR	01
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	01
LOCADOR MASSA METÁLICA	01
LOCADOR DE REDE	01
GEOFONE ELETRONICO	01
KIT PITOMETRIA COMPLETO	01
TOTAL	21

3.3. GESTÃO COMERCIAL E ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

3.3.1. SERVIÇOS DE CADASTRO

A manutenção dos dados e o cadastramento de novos clientes à base de informações existentes serão feitos com o maior empenho e zelo, visto que a base de informação é de importância vital para o funcionamento e gerenciamento de qualquer empresa.

Para cada unidade comercial serão preservados os dados do proprietário/morador, tais como:

nome, telefone, matrícula, localização, endereço físico, categoria do consumidor, tipo de tarifação, material da ligação, local da ligação, hidrômetro, etc.

A relação histórica e atual de leituras e consumos e os dados para faturamento, tais como número de tomadas, economias, categorias e média de consumo são preservados para que o faturamento de consumo da unidade comercial seja feito com toda precisão possível.

3.3.2. FATURAMENTO

O sistema de faturamento abrange a efetivação de uma leitura mensal do hidrômetro da ligação de água da unidade comercial, bem como da emissão e entrega de um documento de cobrança (fatura) à respectiva unidade comercial. A leitura e entrega da fatura será feita de forma separada (não instantânea).

As faturas com problemas de leitura ou de cadastro serão analisadas e entregues posteriormente. Todos os clientes que desejarem ter sua fatura entregue em outro endereço que não seja o endereço físico da unidade comercial, terão o cadastramento de endereço alternativo de entrega da fatura, sendo que a fatura será encaminhada ao endereço alternativo através dos serviços dos Correios.

Todo leiturista atuará também como fiscal da empresa e em observando irregularidades, as reportará às equipes de trabalho que efetivarão o procedimento de averiguação da irregularidade, bem como procederão com o ajuste da irregularidade. Também, de forma sistemática serão empreendidos procedimentos de fiscalização em todo o município, de forma a ajustar o cadastro das unidades comerciais, eliminação de ligações clandestinas, controle das ligações canceladas, entre muitas outras atividades relativas à manutenção da base cadastral.

3.3.3. ARRECADAÇÃO

A estrutura funcional da Arrecadação compreende desde o procedimento de recebimento das informações referentes aos pagamentos das contas efetuados nos agentes arrecadadores credenciados até a quitação dos documentos de cobrança, controlando os pagamentos efetuados em duplicidade, ou cujo valor do pagamento difere do valor original do documento de cobrança, permitindo a devolução dos valores pagos a maior ou a cobrança dos valores pagos a menor. Compreende também a geração da cobrança de multas e juros quando o pagamento for efetuado além do prazo de vencimento estabelecido para o cliente.

A análise de pagamentos não identificados é outro procedimento indispensável para o bom funcionamento da estrutura de Arrecadação, bem como o controle e gerenciamento

dos clientes com cadastro de cobrança através de débito automático em conta corrente bancária.

3.3.4. ATENDIMENTO

O atendimento ao público será feito de modo pessoal e individual nos postos de atendimento do serviço municipal de águas, onde também estará instalada a central telefônica para atendimento aos clientes através de telefone, registrando e efetivando solicitações, denúncias e esclarecimento de dúvidas, emissão de segunda-via de fatura, consulta de dívidas, consulta do histórico de leituras e consumos, registro de denúncias de fraudes e reclamações diversas, consulta da qualidade de tratamento de água, consulta da tarifação utilizada e de serviços, tais como, consertos diversos, aferições de hidrômetro, ajuste e confirmação cadastral, solicitação de novas ligações, avaliação e análise da fatura emitida, expansão da rede de abastecimento, etc.

3.3.5. OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as solicitações serão devidamente registradas em forma de Ordem de Serviço, sejam elas feitas a pedido do cliente responsável da unidade comercial (cliente externo) através do setor de Atendimento, ou do serviço municipal de águas (cliente interno), sendo possível o acompanhamento da situação e do desfecho da cada ordem de serviço.

Todas as irregularidades observadas através do processo de crítica de leitura e de fiscalização do Faturamento são convertidas em ordens de serviço, as quais deverão ser executadas pelo Setor Operacional, sendo que o responsável deste setor receberá alerta através de mensagens telefônicas e e-mails, apresentado o quantitativo de ordens de serviço e sua origem.

Cada ordem de serviço representa a solicitação de um serviço, que é identificado através de código, sendo este código devidamente parametrizado para especificar sua prioridade, tipo e forma de faturamento, prazo e tempo padrão de execução, tipo de equipe para execução, etc.

3.3.6. MELHORIAS COMERCIAIS E OPERACIONAIS

3.3.6.1. Revisão Cadastral

Da mesma forma descrita no processo de Atualização Cadastral, serão utilizadas equipes para que, de forma sequencial e planejada, seja empreendido o processo de revisão cadastral de todos os dados referentes à ligação de água e seu respectivo hidrômetro, aos dados do imóvel, bem como dos dados do respectivo proprietário do imóvel e do seu morador.

Este processo abrangerá o município de CAPIVARI DE BAIXO na sua totalidade, resgatando assim, ligações clandestinas e ligações que foram desativadas e não tiveram o tratamento adequado da retirada do ramal da ligação de água.

Juntamente com as equipes de Revisão Cadastral serão requeridas equipes de manutenção, para que em conjunto agilizem o tratamento dos problemas e irregularidades detectados.

A efetivação da Revisão Cadastral estará completa ao final de cada dia, quando os dados revisados em campo serão lançados ao Sistema Comercial, mantendo assim a integridade entre a realidade de campo e a base de dados da empresa estes serviços serão remunerados via **GRUPO II Serviços Especiais**.

3.3.6.2. PROGRAMA DE HIDROMETRIA

A ausência de hidrometração proporciona às empresas de saneamento uma administração nada técnica das redes de distribuição.

É com base na macro medição e micro medição que se faz o controle operacional dos sistemas, combatendo de forma sistemática os vazamentos nas redes.

Portanto, as despesas com substituição de hidrômetros estão previstos na **Grupo II de serviços** e somente poderá ser realizada a substituição com a expressa autorização da contratante.

A macro medição, que controla o volume distribuído, e a micro medição, que é a base do faturamento, dá a água o seu verdadeiro valor.

A hidrometração se dará da seguinte forma:

- Em toda ligação nova será instalado hidrômetro;
- Seletivamente, instalar hidrômetros nas ligações com elevado potencial de consumo;
- Substituir de forma seletiva todos os hidrômetros parados/quebrados;
- Substituir de forma seletiva todos os hidrômetros com mais de considerados necessários pelo fiscal da Prefeitura;
- É interessante ressaltar a possibilidade de recuperação do faturamento, e, por conseguinte a redução das perdas comerciais, com a instalação de hidrômetros nas ligações não medidas, e também das ligações com consumos lidos de até 3 m³/mês;
- Padronização de todos os ramais prediais, principalmente os cavaletes;
- Estatisticamente no Brasil e em Santa Catarina, os vazamentos nos ramais representam mais de 70% dos serviços solicitados pelos usuários. Há significativas perdas físicas e não físicas localizadas neste segmento que compõe um sistema de abastecimento de água. Abaixo, demonstração dos percentuais de vazamentos que ocorrem nos ramais prediais.

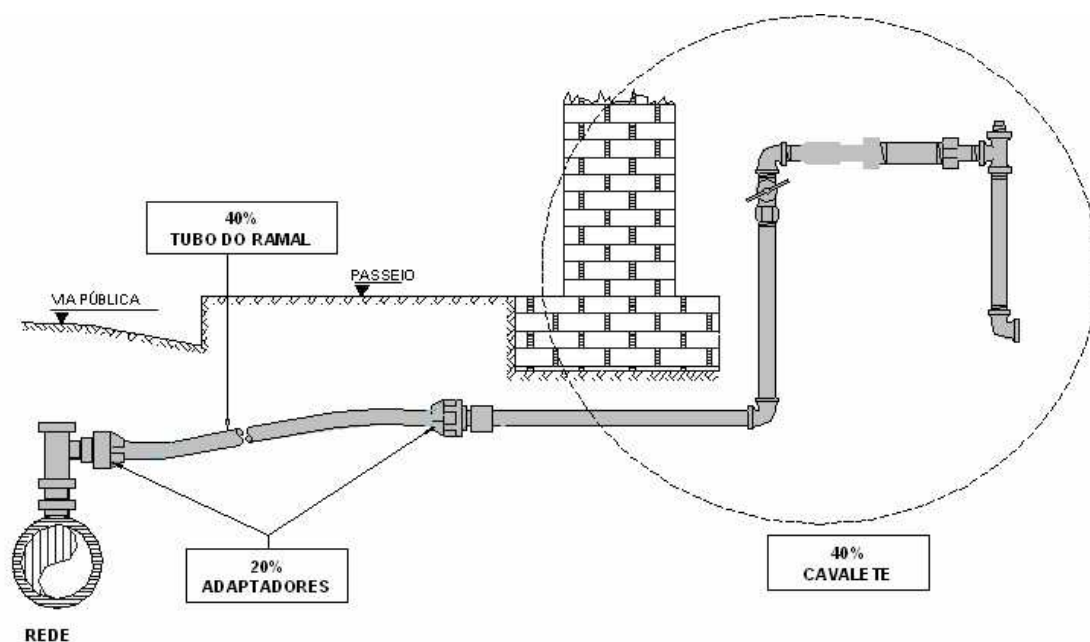


Figura: Representação de Perdas com Vazamento em Ramais

O hidrômetro deverá ser instalado em posição perfeitamente horizontal, ou seja, o plano do mostrador deverá estar nivelado horizontalmente no sentido dos eixos longitudinal e transversal.

A instalação deve permitir que a leitura seja segura e feita com facilidade. Todos os hidrômetros deverão ter seu lacre de aferição conferidos e posteriormente lacrados a montante e a jusante do cavalete.

3.3.6.3. Empreendimento à Fiscalização

Visto que todo o cidadão, usuário e cliente do sistema municipal de abastecimento são constituídos de autoridade para exercer a função de fiscal dos serviços públicos, a **EMPRESA CONTRATADA** deverá empreender campanha para receber e atender denúncias de fraude, furto de água, desperdício, vazamentos, depredação do patrimônio público, concessão indevida do uso da ligação de água, entre outros.

Todas as denúncias serão tratadas com a maior atenção e prontidão para sempre garantir o bom atendimento ao cidadão de CAPIVARI DE BAIXO.

Todos os atendimentos feitos no escritório da empresa contratada serão filmados, sendo que a haverá exaustiva indicação em cartazes de que o atendimento esta sendo gravado em vídeo e áudio.

3.3.6.4. Atendimento ao Público

O atendimento ao público se dará de maneira presencial e personalizada na loja de atendimento.

Para maior comodidade dos usuários deverá ser disponibilizado sistema de Call Center (0800) para solicitações diversas e atendimento das necessidades e solicitações dos clientes.

Ainda, deverá ser disponibilizado também um portal de atendimento ao público on-line através de sitio de internet.

Sempre o atendimento presencial será filmado e gravado em vídeo e áudio ficando os arquivos a disposição da Prefeitura e da justiça quando solicitado. Toda a divulgação de imagens e áudio deverão ser autorizados pela Prefeitura independente do fim a que se destinem.

3.3.6.5. Corte e Religação

Apesar do índice de inadimplência ser bastante baixo, ações que visem a recuperação das contas pendentes devem ser contínuas. A boa relação com o cliente, facilitando o pagamento pendente em parcelas mensais, negociando outras formas de pagamento, enfim o que temos de evitar é o corte físico no cavalete que além de oneroso e agressivo, é questionável do ponto de vista jurídico.

3.3.6.6. Consequências das Melhorias Comerciais Operacionais

Com a implementação das melhorias nos serviços comerciais e operacionais executados pela **EMPRESA CONTRATADA**, será possível alcançar resultados práticos, quais sejam:

- ✓ Melhorias no sistema de distribuição de água
- ✓ Redução das perdas totais Postergação de investimentos;
- ✓ Eficiência econômica da Unidade;
- ✓ Aumento considerável de faturamento;
- ✓ Satisfação dos clientes com o abastecimento confiável e regular;

3.3.7. GERENCIAMENTO OPERACIONAL DAS REDES

A EMPRESA CONTRATADA deverá analisar e apresentar soluções quanto operação das sub-adutoras, das redes de distribuição de água, reservatórios e estações elevatórias existentes no município.

Estes serviços compreendem um levantamento das áreas de influência de cada reservatório, com seus principais troncos alimentadores de água e respectivos consumidores e consumos

Utilizados e faturados. Estes serviços serão realizados conforme emissão de ordem de serviço e serão medidos via **Grupo II** Serviços Especiais.

Estas ações visam o gerenciamento do sistema macro-distribuidor, com o intuito de acompanhar a macro medição e comprovar com a micro medição o índice de perdas dos sistemas operados e propor a imediata ação de redução das perdas.

3.3.8. ORGANOGRAMA DA UNIDADE COMERCIAL



Atividades	Quantidade
Supervisor Comercial	01
Atendente Comercial/ Telefone	02
Leituristas	02
Total	05

A **EMPRESA CONTRATADA** deverá garantir que a sua entidade funcione como uma unidade orgânica bem estruturada e para isso devem ser definidas funções de Gerenciamento Administrativas e Comerciais, conforme a seguir:

A divisão da empresa em subsistemas tem premissa básica de conseguir a cooperação permanente das pessoas nas diversas áreas de especialização.

A estrutura da organização proposta aqui é do tipo Formal, onde as pessoas, seu comportamento e sua associação fazem parte de um grande sistema de relações sociais e técnicas, orientadas de forma hierarquizada.

3.3.9. Fluxograma Funcional

3.3.9.1. Supervisor Comercial

Funções:

- Planejar dirigir e controlar todas as atividades da sua gerência;
- Elaborar o cronograma de faturamento;
- Realizar crítica dos consumos e leituras;
- Emitir correspondências aos usuários com anormalidades nos consumos;
- Acompanhar o processamento de todas as etapas do faturamento;
- Emitir faturas não impressas pelo leituristas;
- Planejar e programar todos os serviços de cadastro;
- Atualização cadastral;
- Cadastrar todos os bancos conveniados;

- Controlar a arrecadação por agente arrecadador;
- Administrar as exceções;
- Avaliar pendências;
- Emitir ordem de corte.

3.3.9.2. Atendente Comercial

Funções:

- Atender todas as solicitações dos clientes, prefeituras e da própria empresa;
- Registrar e cadastrar as solicitações no sistema de informática;
- Emitir cópias de documentos aos clientes.

3.3.9.3. Leituristas

Funções:

- Coletar as leituras;
- Proceder as entregues de documentos (segunda via, avisos de débito, faturas);
- Conferir os dados cadastrais dos usuários;
- Registrar todas as ocorrências e anormalidades na leitura; ••Executar todas as tarefas correlatas.
-

3.3.10. ESTRUTURA A SER DISPONIBILIZADA

A **EMPRESA CONTRATADA**, visando atender os serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, deverá disponibilizar e utilizar no mínimo a seguinte estrutura:

3.3.11. RELAÇÃO DE MOBILIÁRIO

Descrição	Quantidade
Mesa c/cadeira para atendimento	01
Mesa grande para despachar faturamento e Medição	01
Cadeiras para Atendimento ao público (conjunto)	02
Arquivos para guarda e manutenção de documentos	01

3.3.12. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

Equipamento	Quantidade
Conjunto Coletor de Dados	02
Computador Desktop	01
Impressora Multifuncional	01
Impressora de Faturas	01

3.3.13. RELAÇÃO EQUIPAMENTOS TELEFONIA

Equipamento	Quantidade
Central Telefônica Digital	01
Telefones celulares	03
Aparelhos telefônicos	02

3.3.14. RELAÇÃO DE OUTROS EQUIPAMENTOS

Equipamento	Quantidade
Motocicleta 125 cc	02

4. CONSIDERAÇÕES ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONAL DO SOFTWARE COMERCIAL

A contratada deve possuir licença de uso de software de gestão comercial de saneamento que será utilizado como principal ferramenta, na gestão comercial do sistema de abastecimento de água do município de CAPIVARI DE BAIXO tendo os seus requisitos técnicos e funcionais descritos a seguir:

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1.1. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO

O software de gestão comercial de saneamento preferencialmente deve ter sido desenvolvido em linguagem Java, pois a linguagem Java vai agregar as seguintes vantagens a prefeitura:

- 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 é 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 micro-dispositivos, 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.

4.2. AMBIENTE DE EXECUÇÃO

O software de gestão comercial de saneamento preferencialmente deve 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, pois a execução do software em ambiente web deve agregar as seguintes vantagens a Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO seguem:

- Redução dos custos de implantação do sistema em mais de 80%, pois os requisitos de hardware e software serão mínimos;
- Possibilitar a integração on-line de todos os utilizadores do software, através de uma simples conexão na Internet independentemente de sua distribuição geográfica;
- 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;
- A manutenção 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.

4.3. SISTEMA OPERACIONAL

O software de gestão comercial de saneamento deve obrigatoriamente possibilitar sua execução nos sistemas operacionais Linux, Windows Xp e Windows 2003 Server.

4.4. SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS

- O software de gestão comercial de saneamento deve preferencialmente, possibilitar a utilização de qualquer sistema gerenciador de banco de dados relacional disponível no mercado sem a necessidade de customizações no software.
- A aquisição da licença de uso do sistema gerenciador de banco de dados será de responsabilidade do contratada.
- A contratada será responsável em prover todas as rotinas para o controle e realização do backup dos dados no sistema gerenciador de banco de dados.
- Deverá o banco de dados possibilitar a extração e a alimentação de dados para bancos externos georreferenciados da Secretaria de Planejamento compondo o Sistema de Informações do Saneamento Básico – SIM-SB/GUA.

4.5. RELATÓRIOS

O software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar a emissão de todos os seus relatórios de forma on-line ou através de um agendamento, onde a data e horário são informados pelos usuários no momento de sua geração. Todos os relatórios devem possibilitar sua geração em no mínimo três formatos, são eles: pdf, dwg, dxf, prj, shp, HTML e xls.

4.6. REQUISITOS FUNCIONAIS

O software de gestão comercial de saneamento deve obrigatoriamente contemplar as funcionalidades descritas a seguir:

4.6.1. CONTROLE DE ACESSO

O software de gestão comercial de saneamento deve armazenar e controlar a política de acesso ao mesmo por seus usuários autorizados, mediante senhas e respectivos perfis de acesso, registrando as tarefas executadas por cada usuário ou grupo de usuários, através da abertura automática de ordens de serviço permitindo que se estabeleça auditoria completa das tarefas executadas.

4.7. CADASTRO

O software de gestão comercial de saneamento, deve compreender todos os processos que envolvem os cadastros necessários para manter a funcionalidade do produto. Os procedimentos devem interagir automaticamente com a metodologia de atendimento aos clientes, e atender aos seguintes requisitos:

ÁGUA:

- a)** Possibilitar a administração dos registros relacionados à ligação de água, mantendo um histórico dos possíveis estados das ligações (ativa, interrompida, cancelada);
- b)** Controlar e manter um calendário para manipulação de datas, que compreende inclusive as datas de vencimento de faturas;
- c)** Oferecer (controlar e manter) uma estrutura que possibilite o controle de empresas governamentais (ou não), as quais necessitem concentrar todo o processo de recebimento e/ou pagamento de faturas de água.
- d)** Oferecer uma organização para manter as atualizações e alterações referentes às unidades de clientes.
- e)** Permitir alterar dados, individualizados, referente:
 - I – Data de vencimento das faturas;
 - II – Endereços;
 - III – Cadastro do cliente;
 - IV – Ligação de água;
- f)** Controlar e manter um cadastro de endereços;
- g)** Oferecer uma estrutura para controlar e manter a configuração organizacional da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, com relação a localização das unidades dos clientes;
- h)** Possibilitar o cadastro (controle e manutenção) dos consumidores, integrando também ao SIM-SB/GUA;
- i)** Controlar e manter histórico da verificação de valores que representem as características da água;
- j)** Emitir relatórios específicos, com dados individualizados (ou não), das unidades dos clientes.

4.8. HIDRÔMETROS

A estrutura da base de dados para o cadastro de hidrômetros do software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar o cadastro individual e em lote de hidrômetro, o cadastro de modelo, fabricante e capacidade, bem como permitir registrar as movimentações de retirada, instalação, troca e respectiva aferição, que são executadas através de ordens de serviços.

4.9. ORDENS DE SERVIÇO

O software de gestão comercial de saneamento deve registrar toda movimentação das solicitações de serviço de campo e serviços administrativos tais como alteração de fatura, atualização cadastral, através de ordens de serviço e deve disponibilizar um conjunto de funcionalidades para realizar todo o controle desde o momento em que a mesma foi gerada até o momento em que será encerrada. Desta forma o software de gestão comercial deve contemplar:

- a) A estrutura de ordens de serviço deve permitir armazenar informações referentes ao cadastro dos serviços, seus preços individuais, bem como de toda a parametrização necessária para acompanhamento através de relatórios, dos prazos de execução e desempenho das equipes executoras;
- b) Toda movimentação das ordens de serviço de cada consumidor deve ser preservada, permitindo a consulta histórica de seus atendimentos;
- c) O valor pertinente à execução de cada serviço deve ser devidamente incluso para faturamento em conta posterior do cliente que solicitou a execução do serviço;
- d) Para cada ordem de serviço solicitada, o uso de veículos e de material, bem como a equipe executora e o tempo de execução devem ser devidamente registrados, possibilitando a emissão de relatórios gerenciais destes dados;
- e) Toda ordem de serviço pode ser desdobrada em nova solicitação para que a solicitação seja atendida na sua integridade, ou a solicitação pode ser cancelada caso tenha sido gerada indevidamente;
- f) O sistema deve possuir um recurso para que as ordens de serviços que foram encerradas, porém não atingiram o nível de qualidade desejada, podem ser geradas novamente automaticamente, porém em uma estrutura de re-serviços;
- g) Todo histórico de procedimentos e transações realizadas para o respectivo consumidor e manutenção de todos os dados cadastrais do consumidor bem como o cadastro de novos consumidores deve ser realizado através de ordem de serviço.

4.10. FATURAMENTO

O ciclo do Faturamento é composto basicamente pelo processo de geração das faturas mensais dos clientes consumidores, que também pode ser efetivado de forma instantânea no momento da coleta da leitura, com coletores específicos para tal. Os cálculos dos valores de água são obtidos das tabelas tarifárias vigentes para o consumo lido/mínimo do cliente, sempre preservando para posterior consulta os dados históricos de consumo e leitura, bem como o tipo de consumo e leitura faturados para o cliente. A média mensal e anual, o modo de faturamento, as datas de leitura e outras informações pertinentes ao processo de faturamento também são preservados.

Todas as faturas emitidas no processo do faturamento, inclusive aquelas faturas geradas pelo coletor de leitura com emissão instantânea, são devidamente reconhecidas pelos processos do módulo de arrecadação, tanto para o pagamento em balcão dos agentes arrecadadores conveniados, quanto para débito em conta.

A etapa do cronograma do ciclo de faturamento obedece a dados pré-estabelecidos e cada processo é executado na data agendada, pautando-se no conjunto de funcionalidade descritos a seguir:

- a) Obter informações e realizar ações referente às tarifas executadas pela Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO:
- ✓ Permitir cadastrar grupos de tarifas distintas;
 - ✓ Controlar e gerenciar valor para grupos de tarifa;
 - ✓ Manter histórico de valores aplicados aos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO;
 - ✓ Permitir inclusão/exclusão de tarifa social;
 - ✓ Controlar e manter histórico dos impostos;
- b) Obter informações e realizar ações referentes aos procedimentos de coleta e processamento das informações de massa de leitura;
- c) Obter e armazenar dados dos clientes para geração das faturas;
- d) Realizar procedimentos para gerar o faturamento com base nos dados coletados;
- e) Permitir realizar processos automáticos, previamente agendados no sistema, que permitam executar tarefas e manter um histórico de execução, referente ao ciclo do faturamento e geração da massa de leitura.
- f) Emitir relatórios para auxiliar no controle dos processos do faturamento.

4.11. ARRECADAÇÃO

Os processos do ciclo de arrecadação envolvem toda a estrutura para a recepção e tratamento dos pagamentos efetuados em cada agente arrecadador conveniado, desta forma o software de gestão comercial de saneamento deve possuir um conjunto de funcionalidades para gerenciar os pagamentos efetuados pelos clientes da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO nos respectivos agentes arrecadadores, que seguem:

- a) Possibilitar o cadastro de agentes arrecadadores (bancos) e suas respectivas agências;
- b) Possibilitar o cadastro de cada convênio firmado entre a empresa e o respectivo agente arrecadador, com vigência e tarifação aplicada;

- c) Todo pagamento advindo de um agente arrecadador deve ser diretamente associado ao documento de cobrança de origem, seja ele oriundo de débito em conta ou de pagamento normal;
- d) Realizar o cálculo de multas e juros quando a fatura é paga após a data de vencimento;
- e) os arquivos de pagamentos advindos dos agentes arrecadadores devem ser capturados eletronicamente, possibilitando a automação dos processos de pagamento integrada ao sistema bancário, eliminando a utilização de processos manuais de gestão e garantindo a segurança na liquidação dos documentos de cobrança;
- f) Possibilitar efetuar a digitação manual de pagamentos pela identificação do cliente, ou pelo sequencial do pagamento ou pelo código de barras;
- g) Permitir realizar o tratamento de pagamentos que não foram identificados e dos pagamentos efetuados em duplicidade, tratando assim as compensações de créditos;
- h) Possibilitar a emissão de relatórios que demonstre um resumo detalhado das importações dos arquivos bancários, visualização da posição atual do extrato bancário, um relatório que demonstre os pagamentos não identificados e um relatório do comparativo da arrecadação, onde deve ser demonstrada graficamente a posição atual da arrecadação, fazendo um comparativo com a média e a maior arrecadação em relação ao número de dias de arrecadação.

4.12. ATENDIMENTO

O software comercial deve possuir um módulo de atendimento que possibilitará atendimentos on-line aos consumidores, tendo como principal característica o acesso sobre todas as informações de um determinado cliente, através de uma navegabilidade ágil entre os diversos tipos de informações a partir de uma única tela, permitindo prestar atendimento para:

a) Obter informações e realizar ações referentes a Faturas:

I - consultar históricos de faturas emitidas inclusive as canceladas;

II - visualizar todos os dados da fatura emitida (Dados de Faturamento, Débito em Conta, Rateio do Consumo, Histórico do Consumo, Tabela Tarifária Praticada, Serviços Faturados, Pagamentos Efetuados);

III - emitir segunda via de fatura registrando o motivo de sua emissão;

IV - alteração de faturas, sendo que para maior segurança as mesmas devem ser segmentadas em funcionalidades distintas para: alterar data de vencimento, alterar data de leitura, alterar leitura, alterar consumo, atualizar dados cadastrais de faturamento, atualizar valores a compensar, alteração por vazamentos, atualizar serviços faturados, atualização situação fatura para processos administrativos e judiciais, atualização situação fatura para bloqueio de envio de pagamento bancário;

V - simulação completa de cálculos de faturas;

VI - emissão de conta final;

VII - emissão de fatura antecipada;

VIII - realizar cancelamento de Faturas;

b) consultar informações sobre o cadastro dos clientes:

I - permitir alterações e/ou atualizações cadastrais bem como, identificar clientes proprietário ou morador/ locatário;

II - permitir alterações com relação aos dados de endereço dos clientes, bem como incluir e excluir endereços;

III - realizar cadastro de opção para pagamento de faturas através de débito automático;

IV - visualizar todos os dados dos cadastros relacionados à estrutura organizacional do cliente;

V - dados do faturamento;

VI - dados comerciais;

VII - apresentar todas as informações relacionadas à ligação de água, permitindo fazer alterações;

VIII - manter o cadastro e o histórico dos hidrômetros;

c) Obter informações e realizar ações referentes à Ordens de Serviço, distribuídas por clientes ou por logradouro:

I - Consultar e manter histórico de Ordens de Serviço;

II - visualizar todas as informações referentes às Ordens de Serviço (data/horário de abertura e encerramento, responsáveis pela execução do serviço, manter histórico de abertura, execução e valores (R\$) dos serviços executados);

III - permitir inclusão de novas Ordens de Serviço, possibilitando que estas sejam alteradas, programadas, finalizadas ou canceladas;

IV - possibilitar o desdobramento de um serviço, conforme definido em parâmetros cadastrados antecipadamente;

d) Apresentar histórico dos números de leitura/consumo, identificados por cliente;

e) Permitir consulta ao histórico de parcelamentos realizados pelo cliente:

- ✓ Permitir visualização dos dados do parcelamento (número de parcelas, valores (R\$), faturas que fazem parte do parcelamento, datas);
- ✓ Emitir documentos impressos referentes ao parcelamento;
- ✓ Controlar o pagamento das parcelas do parcelamento, considerando os valores de juros e multa;
- ✓ Emitir comunicados de débito pela falta de pagamento das parcelas do parcelamento;
- ✓ Permitir cancelar ou reparcelar um parcelamento;
- ✓ Possibilitar antecipação de pagamentos, controlando a devolução da cobrança de juros e multas.

f) controlar e manter histórico das cobranças de serviços executados e comunicados de débito emitidos por falta de pagamento:

- ✓ emitir documentos impressos referentes a essas atividades;

g) controlar e manter histórico dos valores que possivelmente possam ser creditados e/ou debitados dos clientes.

4.13. OPERACIONAL

O software de gestão comercial de saneamento deve apresentar uma estrutura de controle relacionada ao acompanhamento e operacionalização das atividades funcionais e de campo.

Essa estrutura deve compreender as seguintes atividades:

Obter informações e realizar ações referentes à empresas prestadoras de serviços;

✓ Permitir o cadastro (inclusão, alteração e exclusão) de empresas;

✓ Controlar e manter equipes executoras dos serviços;

Obter informações e realizar ações referentes aos serviços;

Apresentar e manter um registro com os serviços prestados aos clientes;

✓ Incluir, alterar ou excluir um serviço;

✓ Controlar os serviços, com relação à cobrança de valores (R\$);

✓ Controlar os serviços, com relação ao tempo de execução;

Gerenciar e controlar a execução dos serviços de cancelamento e/ou religação do abastecimento de água;

✓ Manter um histórico dos serviços executados, distribuídos por cliente;

Gerenciar e controlar a utilização de materiais e equipamentos na execução dos serviços;

I - Permitir o agrupamento de materiais/equipamentos quando necessário, controlando sua utilização e quantidade;

Realizar ações referentes ao cadastro de Hidrômetros:

✓ Controlar e manter um cadastro de hidrômetros;

✓ Permitir inclusão, alteração e exclusão de unidades;

✓ Gerenciar e controlar a instalação e retirada de hidrômetros, mantendo um histórico de utilização;

Emitir relatórios para auxiliar no controle dos processos de Ordens de Serviço.

4.14. MEDIÇÃO

O software de gestão comercial de saneamento deve compreender o conjunto de funcionalidades que permita realizar todas as etapas do ciclo de leituras, que seguem:

- a) deve permitir o armazenamento de todas as leituras realizadas para unidade do cliente, bem como o consumo faturado mensalmente, registrando a forma de coleta da leitura, a existência de ocorrências no imóvel do cliente, sua média mensal e anual e o tipo de consumo faturado na referência;
- b) deve permitir a geração da massa de leituras para coleta informatizada ou manual (com boletins de leitura);
- c) incorporar os processos que tratam do retorno das leituras dos coletores e da digitação dos boletins de leitura, permitindo a parametrização de abertura automática de ordens de serviço conforme ocorrência informada no campo;
- d) permitir a crítica de leitura e de faturas emitidas pelo coletor, sendo que o processo de crítica de leitura deve permitir identificar e tratar consumos, leituras e ocorrências indevidas e o processo de crítica de fatura emitida pelo coletor permitem identificar e ajustar faturas que eventualmente possuem falta de integridade de informação.

4.15. RECUPERAÇÃO DE DÉBITO

As rotinas do ciclo do corte compreendem rotinas parametrizadas para emissão de comunicados de débito, (avisos de débito), bem como, o desdobramento em ordens de serviço de corte se o cliente não der a devida atenção ao comunicado de débito.

Através de relatórios gerenciais deve ser possível acompanhar a execução das ordens de serviço de corte e supressão, bem como manter controle sobre as ligações e religações a serem feitas, sendo que toda cobrança dos serviços de corte e religação, caso existam, serão devidamente registradas ao cliente que teve sua ligação de água cortada.

4.16. BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

Utilizando os conceitos mais avançados de BI (Business Intelligence), todas as informações gerenciais e operacionais referentes aos ciclos de faturamento, arrecadação, estatísticas de hidrômetros, e de serviços operacionais prestados são dispostas ao usuário final através de cubos gerenciais gráficos que podem ser criados

Atualizados dinamicamente pelos usuários, sendo que os dados devem ser apresentados em vários formatos como: html, excel e pdf.

4.17. CONTACT CENTER

O software comercial deve possibilitar a Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo, a automação e a qualificação dos seus serviços de atendimento. Para isso, O software de gestão comercial de saneamento deve possuir um módulo de Contact Center - URA que possua integração ao seu sistema de telefonia, no intuito de agilizar e melhorar a qualidade dos serviços prestados aos seus contribuintes onde a automatização do atendimento telefônico, permite um ganho significativo na disponibilidade do serviço, sendo de 24x7, ou seja, 24 horas por dia e 07 dias por semana sem a necessidade de transferir a ligação para um atendente. O módulo de Contact Center -URA do sistema de gestão comercial deve obter e disponibilizar as informações sobre:

- a) informações de falta de água conforme cadastro do cliente que efetuou a ligação;
- b) endereços de postos de atendimento;
- c) instruções para parcelamentos de débito e conta final;
- d) instruções referente a ligação nova, religação e transferência de titularidade;
- e) instruções para emissão de segunda via de fatura;
- f) informações sobre o valor e data de vencimento das contas em atraso, possibilidade de recepção, via fax das contas pagas;
- g) caso seja necessário, a transferência para o atendente só ocorrerá por solicitação do contribuinte, ou quando o sistema identificar que o mesmo está com dificuldade em escolher uma das opções disponíveis, sendo que o atendente deve ter a possibilidade de identificar o cliente que efetuou a ligação antes de atender o telefone através do módulo de Contact Center do software de gestão comercial de saneamento, onde os dados do cliente já irão aparecer na tela do atendente antes mesmo que se atenda ao telefone;
- h) Possibilidade de geração de campanhas de telemarketing ativo, pesquisa de satisfação, avisos de manutenção preventiva, cobrança de débitos em atraso.

4.18. PORTAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O software de gestão comercial de saneamento deve possibilitar a geração de um portal de atendimento ao público, onde o usuário define as funcionalidades do software de gestão comercial que serão publicadas disponibilizadas aos clientes da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO via internet, mantendo a unicidade das funcionalidades publicadas no portal com as disponíveis no software de gestão, sendo que o cliente da Empresa possa efetuar de qualquer lugar acessos a informações de sua conta de água entre outros serviços, que seguem:

- consulta a débitos;
- extrato de Débito;
- segunda via de conta com impressão;
- solicitação de execução de serviços;
- ocorrência de problemas na rede (como estouro em redes, qualidade da água, etc.);
- Disponibilizar dados de indicadores de qualidade água.

4.19. CONTABILIDADE

O software de gestão comercial de saneamento deve possuir um módulo de contabilidade totalmente integrado aos módulos de faturamento e arrecadação que deve fornecer as seguintes funcionalidades:

- a) possibilidade de cadastrar e realizar a divisão do plano de contas em estrutura padrão (estrutura principal do plano), específico (contas da empresa) e centro de custos;
- b) realizar on-line todos os lançamentos contábeis no plano de contas conforme eventos de faturamento e arrecadação ocorrerem no sistema comercial;
- c) gerar diário e razão demonstrando o saldo contábil por cliente e por conta contábil;
- d) gerar livro do ISS conforme serviços faturados.

4.20. INTEGRAÇÕES VIA WEB SERVICE - SISTEMA ERP COMPANHIA

O software de gestão comercial de saneamento preferencialmente deve possibilitar realizar integrações com sistemas externos através de serviços web. Nele é exposta a

lógica de negócio em forma 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 a outros programas e aplicações, especialmente quando estes são desenvolvidos usando diferentes linguagens, ferramentas ou plataformas. Desta forma o software de gestão comercial de saneamento deve realizar integrações de forma online com o sistema de ERP atualmente implantado na Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO, provendo as seguintes funcionalidades integradas:

- a) integração on-line com módulo de materiais do ERP, onde todas as ordens de serviços programadas no software de gestão comercial de saneamento devem gerar o provisionamento do estoque e as ordens de serviços encerradas devem gerar a baixa do estoque de materiais;
- b) atualização on-line das contas a pagar e receber do ERP sendo as contas distribuídas de acordo com o plano de contas.

5. MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA SOFTWARE COMERCIAL

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

- ✓ Entende-se por manutenção corretiva, a realização de ajustes nas funcionalidades pertencentes ao software comercial, mediante solicitação da diretoria comercial da Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO.
- ✓ Entende-se por manutenção evolutiva, o desenvolvimento de novas funcionalidades que deverão ser agregadas ao software, mediante as necessidades colocadas pela Prefeitura Municipal de CAPIVARI DE BAIXO.

Anexo II – Tabelas;

Proposta para Operação do Sistema de Abastecimento de Água do Município de Capivari de Baixo-SC (Período Mensal)

GRUPO I - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

PLANILHA DE CUSTO DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UD	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1.0	RECURSOS HUMANOS RECURSOS HUMANOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E SISTEMA COMERCIAL	MÊS	1	89.650,06	89.650,06
	SUB-TOTAL				89.650,06
2.0	VEÍCULOS VEÍCULOS UTILITÁRIOS E MOTOCICLETAS	MÊS	1	16.237,71	16.237,71
	SUB-TOTAL				16.237,71
3.0	EQUIPAMENTOS EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO E SISTEMA COMERCIAL	MÊS	1	13.518,45	13.518,45
	SUB-TOTAL				13.518,45
4.0	MATERIAIS MATERIAIS DIVERSOS PARA CONserto DE REDES DE ABASTECIMENTO, RAMAIS E ELEVATÓRIAS DE ÁGUA	MÊS	1	43.981,20	43.981,20
	SUB-TOTAL				43.981,20
5.0	LABORATÓRIO LABORATÓRIO DE ANÁLISES DA QUALIDADE DA ÁGUA (DISTRIBUÍDA)	MÊS	1	14.763,62	14.763,62
	SUB-TOTAL				14.763,62
6.0	LOCAÇÃO DE SOFTWARE LOCAÇÃO DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA SISTEMA COMERCIAL	MÊS	1	7.888,52	7.888,52
	SUB-TOTAL				7.888,52
7.0	DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIVERSAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIVERSAS	MÊS	1	13.960,44	13.960,44
	SUB-TOTAL				13.960,44
VALOR MENSAL					200.000,00
VALOR TOTAL GERAL PARA PERÍODO DE 3 MESES					600.000,00

**PLANILHA DE CUSTO
DE SERVIÇOS
GRUPO I - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE
ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

**1.0 RECURSOS
HUMANOS**

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$	Horas	R\$ TOTAL
O	SINAPI				UNIT		
1.0.1	2707	ENGENHEIRO SANITARISTA / CIVIL (60h/mês)	un.	1,00	97,89	60	5.873,40
1.0.2	2707	ENGENHEIRO QUÍMICO (60h/mês)	un.	1,00	97,89	60	5.873,40
1.0.3	2707	GERENTE COMERCIAL	um.	1,00	28,11	220	6.184,20
1.0.4	2438	TÉCNICO ELETROMECÂNICO 60h/mês)	un.	1,00	33,10	60	1.986,00
1.0.5	4083	SUPERVISOR OPERACIONAL (110h/mês)	un.	1,00	41,84	110	4.602,40
1.0.6	2350	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (220 h/mês)	un.	1,00	13,80	220	3.036,00
1.0.7	2696	ENCANADORES (220h/mês cada)	un.	2,00	17,94	220	7.893,60
1.0.8	246	AUXILIARES DE ENCANADOR (220h/mês cada)	un.	3,00	13,48	220	8.896,80
1.0.9	532	TÉCNICO PITOMETRIA (220h/mês)	un.	1,00	25,09	220	5.519,80
1.0.10	6121	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (110h/mês)	un.	1,00	11,76	110	1.293,60
1.0.11	20020	MOTORISTA CAMINHÃO BASCULANTE (220h/mês)	un.	1,00	17,00	220	3.740,00
1.0.12	4238	OPERADOR RETROESCAVADEIRA (220h/mês)	un.	1,00	22,33	220	4.912,60
1.0.13	4083	SUPERVISOR COMERCIAL (110 h/mês)	un.	1,00	41,84	110	4.602,40
1.0.14	2350	ATENDENTES COMERCIAIS (220 h/mês)	un.	1,00	13,80	220	3.036,00
1.0.15	246	LEITURISTAS (220 h/mês)	un.	2,00	13,48	220	5.931,20
		SUB TOTAL I					73.381,40
		BDI			73,38		
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	1,40		16.268,66
		SUB TOTAL II					16.268,66
TOTAL DO ITEM							89.650,06

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$ UNIT	Horas	R\$ TOTAL
2.0.1	COTAÇÃO / 00001160	VEÍCULO UTILITÁRIO LEVE	un.	3,00	15,78	220	10.414,80
2.0.2	COTAÇÃO / 00001160F	MOTOCICLETA 125CC	un.	3,00	4,36	220	2.876,28
		SUB TOTAL I					13.291,08
		BDI					
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	13.291,08		2.946,63
		SUB TOTAL II					2.946,63
TOTAL DO ITEM							16.237,71

3.0 EQUIPAMENTOS

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$ UNIT		R\$ TOTAL
3.0.1	COTAÇÃO / 00005680	RETROESCAVADEIRACARREGADEIRA, 4X2, POT. 79 HP SEM OPERADOR	hora	110,00	50,00		831,60
3.0.2	COTAÇÃO / 00001100A	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M ³ DOIS EIXOS SEM MOTORISTA	hora	110,00	40,00		4.400,00
3.0.3	COTAÇÃO / 00001443A	COMPACTADOR DE SOLOS COM PLACA VIBRATÓRIA, DE 4 A 6 HP	hora	220,00	3,78		831,60
3.0.4	4084	BOMBA SUBMERSÍVEL PARA ESGOTAMENTO, VAZÃO DE 25 M ³ /H	hora	220,00	1,49		327,80
3.0.5	COTAÇÃO / 10761A	MAQUINA POLICORTE	hora	220,00	0,37		81,40
		MAQUINA DE CORTAR ASFALTO E CONCRETO COM MOTOR A GASOLINA DE 10 HP	hora	220,00	2,97		653,40
3.0.6	COTAÇÃO / 00004035A		hora	220,00	2,97		653,40
3.0.7	COTAÇÃO / 00093556	FERRAMENTAL EQUIPES	cj	3,00	56,41		169,23
3.0.8	COTAÇÃO / 00014250B	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	hora	220,00	0,09		19,80
3.0.9	COTAÇÃO / 93556M	LOCADOR MASSA METÁLICA	hora	110,00	1,53		168,30
3.0.10	COTAÇÃO / 93556N	LOCADOR DE REDE	hora	110,00	1,65		181,50
3.0.11	COTAÇÃO / 93556O	GEOFONE ELETRONICO	hora	220,00	4,29		944,17
3.0.12	COTAÇÃO / 93556P	KIT PITOMETRIA COMPLETO	hora	110,00	4,38		481,25
3.0.13	COTAÇÃO / 00014250C	CONJUNTO COLETOR DE DADOS E IMPRESSORA PORTÁTIL	hora	440,00	1,88		828,83
3.0.14	COTAÇÃO / 00014250A	COMPUTADOR DESKTOP COM MONITOR	hora	880,00	0,45		396,00
3.0.15	COTAÇÃO / 00014250B	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	hora	220,00	0,10		22,77
3.0.16	COTAÇÃO / 00014250D	IMPRESSORA DE FATURAS	hora	440,00	1,65		727,63
		SUB TOTAL I					11.065,28
		BDI					
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	11.065,28		2.453,17
		SUB TOTAL II					2.453,17
TOTAL DO ITEM							13.518,45

4.0 MATERIAIS DIVERSOS PARA CONCERTO DE REDES DE ABASTECIMENTO, RAMAIS E ELEVATÓRIAS DE ÁGUA

Edital de CONCORRÊNCIA de Licitação nº 01/2017/PMCB - Página 50 de 39

Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ernani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina
www.capivaridebaixo.sc.gov.br

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
4.0.1		MATERIAIS DIVERSOS P/ CONSERTOS E MANUTENÇÕES DE REDES E ELEVATÓRIAS	VB	1,00	36.000,00	36.000,00
		SUB TOTAL I				36.000,00
		BDI				
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	36.000,00	7.981,20
		SUB TOTAL II				7.981,20
TOTAL DO ITEM						43.981,20

5.0 LABORATÓRIO DE ANÁLISES DA QUALIDADE DA ÁGUA (DISTRIBUÍDA)

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
5.0		ANÁLISES DE ÁGUA REALIZADAS POR LABORATÓRIO CONTRATADO				
5.0.1	COTAÇÃO / 00040000C	ANÁLISES MENSAS DE ÁGUA DISTRIBUÍDA	mês	4,00	2.773,13	11.092,52
5.0.2	COTAÇÃO / 00040000D	ANÁLISES BIMESTRAIS/TRIMESTRAIS/SEMESTRAIS DE ÁGUA DISTRIBUÍDA.	mês	1,00	991,97	991,97
		SUB TOTAL II				12.084,49
		BDI				
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	12.084,49	2.679,13
		SUB TOTAL III				2.679,13
TOTAL DO ITEM						14.763,62

6.0 LOCAÇÃO DE SOFTWARE

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
6.0.1		ALUGUEL DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL	MÊS	1,00	6.457,00	6.457,00
		SUB TOTAL I				6.457,00
		BDI				
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	6.457,00	1.431,52
		SUB TOTAL II				1.431,52
TOTAL DO ITEM						7.888,52

7.0 DESPESAS ADMINISTRATIVAS DIVERSAS

CUSTO MENSAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
7.0.1		ALUGUEL DE SALA COMERCIAL	MÊS	1,00	3.500,00	3.500,00
7.0.2	14250	TARIFA DE ENERGIA ELETRICA COMERCIAL, BAIXA TENSAO (COMERCIAL E ADM.)	KW/H	1.760,00	0,49	862,40
7.0.3	14583	TARIFA FORNECIMENTO DE ÁGUA	M³	30,00	9,27	278,10
7.0.4		DESPESAS TELEFONIA (COMERCIAL E ADM. / OPERACIONAL)	MÊS	1,00	600,00	600,00
7.0.5		DESPESAS INTERNET (COMERCIAL E ADM. / OPERACIONAL)	MÊS	1,00	600,00	600,00
7.0.6		MATERIAIS DE EXPEDIENTE (COMERCIAL E ADM. / OPERACIONAL)	MÊS	1,00	1.800,00	1.800,00
7.0.7		REPASSE DE VALORES PARA AGÊNCIA REGULADORA	un.	23.666,00	0,16	3.786,56
		SUB TOTAL I				11.427,06
		BDI				
		Benefícios e Despesas Indiretas	%	22,17	11.427,06	2.533,38
		SUB TOTAL II				2.533,38
TOTAL DO ITEM						13.960,44

TOTAL GERAL PARA O GRUPO I	200.000,00
-----------------------------------	-------------------

PLANILHA DE CUSTO DE SERVIÇOS ESPECIAIS
GRUPO II: SERVIÇOS ESPECIAIS NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE
ÁGUA E CRESCIMENTO VEGETATIVO

1.0 ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REDE

1.1 REDE PVC-PBA

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1.1.1	CPU-001	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REDE DN 50MM PVC-PBA-JE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, INCLUINDO ESCAVAÇÃO E REATERRO COMPACTADO	3600	m	36,39	131.004,00
1.1.2	CPU-002	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REDE DN 75MM PVC-PBA-JE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, INCLUINDO ESCAVAÇÃO E REATERRO COMPACTADO	600	m	42,89	25.734,00
1.1.3	CPU-003	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REDE DN 100MM PVC-PBA-JE COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, INCLUINDO ESCAVAÇÃO E REATERRO COMPACTADO	600	m	71,42	42.852,00
TOTAL DO ITEM						199.590,00

1.2 REDE PVC-DEFOFO

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT DE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
---------------	----------------------	------------------	-----------	--------------	-----------------	------------------

1.2.1	CPU-005	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REDE DN 150MM PVC DEFOFO JEI 1MPA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, INCLUINDO ESCAVAÇÃO E REATERRO COMPACTADO	300	m	117,18	35.154,00
1.2.2	CPU-006	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REDE DN 200MM PVC DEFOFO JEI 1MPA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, INCLUINDO ESCAVAÇÃO E REATERRO COMPACTADO	300	m	199,38	59.814,00
TOTAL DO ITEM						94.968,00

2.0 ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE MANOBRA

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
2.1	CPU-007	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE MANOBRA DN 50MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO	6	un	495,55	2.973,30
2.2	CPU-008	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE MANOBRA DN 75MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO	6	un	756,59	4.539,54
2.3	CPU-009	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE MANOBRA DN 100MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM	3	un	1.006,70	3.020,10

2.4	CPU-010	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE MANOBRA DN 150MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO	2	un	1.885,24	3.770,48
2.5	CPU-011	ASSENTAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE REGISTRO DE MANOBRA DN 200MM COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO	1	un	3.081,72	3.081,72
TOTAL DO ITEM						17.385,14

3.0 LIGAÇÃO DE ÁGUA E SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETROS

3.1 LIGAÇÃO DE ÁGUA

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT DE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
3.1.1	CPU-012	LIGAÇÃO, REMANEJAMENTO, COM ROMPIMENTO DE PAVIMENTAÇÃO, SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO, COM FORNECIMENTO DE HIDRÔMETRO.	180	un	267,63	48.173,40
3.1.2	CPU-013	LIGAÇÃO, REMANEJAMENTO, COM ROMPIMENTO DE PAVIMENTAÇÃO, SEM REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO SEM FORNECIMENTO DE HIDRÔMETRO.	12	un	86,79	1.041,48
TOTAL DO ITEM						49.214,88

3.2 SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT DE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
3.2.1	CPU-014	INSTALAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO (SEM FORNECIMENTO DE HIDRÔMETRO)	24	un	13,12	314,88
3.2.2	CPU-015	INSTALAÇÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETRO, (COM FORNECIMENTO DE HIDRÔMETRO DE 3/4")	600	un	151,19	90.714,00
3.2.3	CPU-016	AFERIÇÃO DE HIDRÔMETROS	24	un	10,96	263,04
TOTAL DO ITEM						91.291,92

4.0 MÃO DE OBRA

ESPECIALIZADA

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT DE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
4.1	CPU-017	ENGENHEIRO CIVIL PLENO	100	h	119,59	11.959,00
4.2	CPU-018	TÉCNICO ELETROMECÂNICO	100	h	40,44	4.044,00
4.3	CPU-019	ELETRICISTA	100	h	26,35	2.635,00
4.4	CPU-020	PEDREIRO	100	h	21,92	2.192,00
4.5	CPU-021	PINTOR	100	h	21,92	2.192,00
4.6	CPU-022	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	100	h	14,37	1.437,00
TOTAL DO ITEM						24.459,00

**5.0 EQUIPAMENTOS
ESPECIAIS**

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT DE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
5.1	CPU-023	ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CAMINHÃO BASCULANTE	100	h	174,28	17.428,00
5.2	CPU-024	10M ² TRUCADO CABINE SIMPLES, CARGA UTIL MAX. 15.935kg	100	h	174,61	17.461,00
5.3	CPU-025	RETRO-ESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA	100	h	105,83	10.583,00
5.4	CPU-026	VEÍCULO UTILITÁRIO 500KG	100	h	19,28	1.928,00
5.5	CPU-027	VEÍCULO PASSEIO	100	h	19,28	1.928,00
5.6	CPU-028	BOMBA PARA ESGOTAMENTO (CAP 20M ³ HORA)	100	h	1,60	160,00
TOTAL DO ITEM						49.488,00

6.0 REPOSIÇÃO DE PAVIMENTO

CUSTO ANUAL

CÓDIGO	CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO	UN	QT DE	UNIT	R\$ TOTAL
6.1	CPU-039	ASFÁLTICA, MATERIAL, MÃO-DE-OBRA INCLUSIVE RECORTE DO PAVIMENTO	1560	m2	124,29	193.892,40
6.2	CPU-040	REPOSIÇÃO DO PAVIMENTO EM PARALELEPÍEDO	360	m2	40,22	14.479,20
6.3	CPU-041	FORNECIMENTO DE PARALELEPÍEDO	90	m2	68,18	6.136,20
6.4	CPU-042	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM LAJOTA SEXTAVADA	420	m2	30,88	12.969,60
6.5	CPU-043	FORNECIMENTO DE LAJOTA SEXTAVADA	105	m2	76,29	8.010,45
6.6	CPU-044	REPOSIÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS DE CONCRETO	48	m2	29,69	1.425,12
6.7	CPU-045	FORNECIMENTO DE BLOCOS DE CONCRETO	12	m2	64,48	773,76
6.8	CPU-046	REPOSIÇÃO DE PASSEIO CIMENTADO	240	m2	54,80	13.152,00
6.9	CPU-047	REPOSIÇÃO DE PASSEIO LADRILHO HIDRÁULICO OU CERÂMICO	120	m2	29,69	3.562,80
6.10	CPU-048	FORNECIMENTO DE LADRILHO HIDRÁULICO OU CERÂMICO	60	m2	59,09	3.545,40
6.11	CPU-049	REPOSIÇÃO DE MEIO-FIO	120	m	19,77	2.372,40
6.12	CPU-050	FORNECIMENTO DE MEIO-FIO	30	m	19,09	572,70
TOTAL DO ITEM						260.892,03
TOTAL GERAL PARA 3 MESES DO GRUPO II DE SERVIÇOS ESPECIAIS E CRESCIMENTO VEGETATIVO						787.288,97
VALOR MÉDIO MENSAL TOTAL						262.429,66

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS
INDIRETAS - BDI**

GRUPO A		
1. Administração Central	7,35%	
Total A	7,35%	AC
	4,67%	
GRUPO B		
2. Seguro de Risco de Engenharia	0,97%	S
3. Garantia	0,42%	G
4. Lucro Bruto	6,00%	L
5. Despesas Financeiras	0,00%	DF
Total B	7,39%	
	6,00%	
GRUPO C		
6. ISS	2,00%	
7. PIS	0,65%	
8. COFINS	3,00%	
Total C	5,65%	I
BDI	22,17%	

$$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)}$$

Onde:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da Administração Central;

S = taxa representativa de Seguros;

R = taxa representativa de Riscos;

G = taxa representativa de Garantias;

DF = taxa representativa das Despesas Financeiras;

L = taxa representativa do Lucro;
I = taxa representativa da incidência de Impostos.

--

2.4.1 MATERIAIS DIVERSOS P/ CONSERTOS E MANUTENÇÕES DA REDE

Item	Código SINAPI	Descrição do Material	Quantidade	PreçoR\$	Valor Total R\$
	46	ADAPTADOR, PVC PBA, BOLSA/ROSCA, JE, DN 75 / DE 85 MM	1	28,20	28,20
	51	ADAPTADOR, PVC PBA, A BOLSA DEFOFO, JE, DN 100 / DE 110 MM	1	64,08	64,08
	47	ADAPTADOR, PVC PBA, BOLSA/ROSCA, JE, DN 100 / DE 110 MM	1	33,72	33,72
	48	ADAPTADOR, PVC PBA, BOLSA/ROSCA, JE, DN 50 / DE 60 MM	1	13,16	13,16
	52	ADAPTADOR, PVC PBA, PONTA/ROSCA, JE, DN 50 / DE 60 MM	1	6,57	6,57
	43	ADAPTADOR, PVC PBA, PONTA/ROSCA, JE, DN 75 / DE 85 MM	1	17,29	17,29
	122	ADESIVO PLASTICO PARA PVC, FRASCO COM 850 GR	3	44,08	132,24
AB	311	ANEL BORRACHA, PARA TUBO PVC DEFOFO, DN 100 MM (NBR 7665)	5	5,20	26,00
	318	ANEL BORRACHA, PARA TUBO PVC DEFOFO, DN 150 MM (NBR 7665)	2	9,11	18,22
	319	ANEL BORRACHA, PARA TUBO PVC DEFOFO, DN 200 MM (NBR 7665)	1	17,21	17,21
	328	ANEL BORRACHA, PARA TUBO/CONEXAO PVC PBA, DN 100 MM, PARA REDE AGUA	5	4,18	20,90
	325	ANEL BORRACHA, PARA TUBO/CONEXAO PVC PBA, DN 50 MM, PARA REDE AGUA	10	1,62	16,20
	20326	ANEL BORRACHA, PARA TUBO/CONEXAO PVC PBA, DN 60 MM, PARA REDE AGUA	1	4,34	4,34
	329	ANEL BORRACHA, PARA TUBO/CONEXAO PVC PBA, DN 75 MM, PARA REDE AGUA	2	5,34	10,68
	367	AREIA GROSSA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	40	76,56	3.062,40
	828	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 25 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	100	0,30	30,00
	829	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 32 X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	0,59	2,95
	812	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 40 X 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	1,25	1,25
	819	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, CURTA, COM 50 X 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,21	2,21

	832	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 32 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	20	1,32	26,40
	833	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 40 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	1,94	19,40
	834	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 40 X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,14	2,14
	825	BUCHA DE REDUCAO DE PVC, SOLDAVEL, LONGA, COM 50 X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,29	2,29
	797	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL 1 1/2" X 1"	2	4,12	8,24
	798	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL 3/4" X 1/2"	20	0,60	12,00
	796	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL, 1 1/2" X 3/4"	1	4,06	4,06
	799	BUCHA REDUCAO PVC ROSCAVEL, 1" X 1/2"	1	1,86	1,86
	804	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 2" X 1 1/2 "	1	7,68	7,68
	793	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 1 1/2" X 1 1/4 "	1	3,80	3,80
	801	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 1 1/4" X 3/4 "	1	2,57	2,57
	794	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 1 1/4" X 1 "	1	2,69	2,69
	802	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 2" X 1 "		8,10	0,00
	803	BUCHA REDUCAO PVC, ROSCAVEL, 2" X 1 1/4 "	1	8,45	8,45
Cabo	34602	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 1,5 MM2	20	2,09	41,80
	34603	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 10,0 MM2	10	10,09	100,90
	34607	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 4,0 MM2	10	4,50	45,00
	34609	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 6,0 MM2	10	6,75	67,50
	4400	CAIBRO DE MADEIRA NAO APARELHADA *6 X 8* CM, MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIAO	10	11,21	112,10
	1202	CAP PVC, ROSCAVEL, 1", PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,61	2,61
	20088	CAP PVC, SERIE R, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	2	10,98	21,96
	20089	CAP PVC, SERIE R, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	1	54,69	54,69
	20087	CAP PVC, SERIE R, DN 75 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	5	7,41	37,05
	1184	CAP PVC, SOLDAVEL, 110 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	54,89	54,89
	1191	CAP PVC, SOLDAVEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	0,89	4,45
	1185	CAP PVC, SOLDAVEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	0,95	4,75
	1189	CAP PVC, SOLDAVEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	1,36	6,80

	1193	CAP PVC, SOLDAVEL, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,69	2,69
	1194	CAP PVC, SOLDAVEL, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	4,98	4,98
	1195	CAP PVC, SOLDAVEL, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	7,61	7,61
	1204	CAP PVC, SOLDAVEL, 75 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	14,06	14,06
	1205	CAP PVC, SOLDAVEL, 85 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	31,69	31,69
	1207	CAP, PVC PBA, JE, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 10351)	2	14,94	29,88
	1206	CAP, PVC PBA, JE, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 10351)	5	3,58	17,90
	1183	CAP, PVC PBA, JE, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 10351)	2	8,02	16,04
Colar	1427A	Colar de tomada 150mm x 3/4" - PVC, PP OU PEAD	1	59,72	59,72
	1427B	Colar de tomada 200mm x 3/4" - PVC, PP OU PEAD	1	106,16	106,16
	1411	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 110 MM X 1/2", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	1	29,46	29,46
	20093	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 110 MM X 3/4", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	1	12,45	12,45
	1435	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 60 MM X 1/2", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	5	8,30	41,50
	1406	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 60 MM X 3/4", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	5	19,58	97,90
	1407	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 75 MM X 1/2", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	1	24,40	24,40
	1418	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 75 MM X 3/4", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	1	10,34	10,34
	1404	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 85 MM X 1/2", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	1	25,86	25,86
	1410	COLAR TOMADA PVC, COM TRAVAS, SAIDA ROSCAVEL COM BUCHA DE LATAO, DE 85 MM X 3/4", PARA LIGACAO PREDIAL DE AGUA	1	10,95	10,95
	1630	CONTATOR TRIPOLAR, CORRENTE DE 250 A, TENSAO NOMINAL DE *500* V, PARA ACIONAMENTO DE CAPACITORES	0,1	3.698,52	369,85
	1637	CRIVO FOFO FLANGE PN-10 DN 150	0,1	259,50	25,95
	1638	CRIVO FOFO FLANGE PN-10 DN 200	0,1	364,31	36,43
	12920	CRUZETA PVC PBA, JE, BBBB, DN 100 / DE 110 MM (NBR 5647)	0,5	84,25	42,13
	1725	CRUZETA PVC PBA, JE, BBBB, DN 50 / DE 60 MM (NBR 5647)	1	18,39	18,39

	1926	CURVA DE PVC 45 GRAUS, SOLDABEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	5	1,32	6,60
	1927	CURVA DE PVC 45 GRAUS, SOLDABEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	5	1,60	8,00
	1923	CURVA DE PVC 45 GRAUS, SOLDABEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	10	2,60	26,00
	1929	CURVA DE PVC 45 GRAUS, SOLDABEL, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	3,29	3,29
	1930	CURVA DE PVC 45 GRAUS, SOLDABEL, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	6,84	6,84
	1955	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	5	1,39	6,95
	1956	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	5	2,00	10,00
	1957	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	10	4,05	40,50
	1958	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	7,34	7,34
	1959	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	5	8,10	40,50
	1960	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 75 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	32,32	32,32
	1961	CURVA DE PVC 90 GRAUS, SOLDABEL, 85 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	38,80	38,80
	1839	CURVA PVC PBA, JE, PB, 22 GRAUS, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	62,01	62,01
	1835	CURVA PVC PBA, JE, PB, 22 GRAUS, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	15,19	15,19
	1823	CURVA PVC PBA, JE, PB, 22 GRAUS, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	35,46	35,46
	1827	CURVA PVC PBA, JE, PB, 45 GRAUS, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	63,80	127,60
	1831	CURVA PVC PBA, JE, PB, 45 GRAUS, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	15,78	31,56
	1825	CURVA PVC PBA, JE, PB, 45 GRAUS, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	35,40	35,40
	1828	CURVA PVC PBA, JE, PB, 90 GRAUS, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	72,28	72,28
	1845	CURVA PVC PBA, JE, PB, 90 GRAUS, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	17,28	34,56
	1824	CURVA PVC PBA, JE, PB, 90 GRAUS, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	40,34	40,34
	26019	DISCO DE DESBASTE PARA METAL FERROSO EM GERAL, COM TRES TELAS, 9 X 1/4 X 7/8 " (228,6 X 6,4 X 22,2 MM)	10	16,32	163,20
Disjuntor	20009	DISJUNTOR MONOFASICO 15A, 2KA (220V)	1	6,68	6,68
	20010	DISJUNTOR MONOFASICO 20A, 2KA (220V)	1	6,71	6,71
	14544	DISJUNTOR MONOFASICO 25A, 2KA (220V)	1	6,71	6,71
	20011	DISJUNTOR MONOFASICO 30A, 2KA (220V)	1	6,89	6,89
	3068	EXTREMIDADE PVC PBA, BF, JE, DN 50 / DE 60 MM (NBR 10351)	1	52,10	52,10

	3074	EXTREMIDADE PVC PBA, BF, JE, DN 75/ DE 85 MM (NBR 10351)	1	88,09	88,09
	10780	EXTREMIDADE/TUBETE PARA HIDROMETRO PVC, COM ROSCA, CURTA, COM BUCHA LATAO, 1/2"	4	4,78	19,12
	10781	EXTREMIDADE/TUBETE PARA HIDROMETRO PVC, COM ROSCA, CURTA, COM BUCHA LATAO, 3/4"	10	5,94	59,40
	20106	EXTREMIDADE/TUBETE PARA HIDROMETRO PVC, COM ROSCA, CURTA, SEM BUCHA LATAO, 1/2"	4	2,81	11,24
	20107	EXTREMIDADE/TUBETE PARA HIDROMETRO PVC, COM ROSCA, CURTA, SEM BUCHA LATAO, 3/4"	10	3,02	30,20
	20108	EXTREMIDADE/TUBETE PARA HIDROMETRO PVC, COM ROSCA, LONGA, SEM BUCHA LATAO, 1/2"	5	2,70	13,50
	20109	EXTREMIDADE/TUBETE PARA HIDROMETRO PVC, COM ROSCA, LONGA, SEM BUCHA LATAO, 3/4"	10	4,26	42,60
	3148	FITA VEDA ROSCA EM ROLOS DE 18 MM X 50 M (L X C)	12	7,74	92,88
	12774	HIDROMETRO 1,5 M3/H	30	148,03	4.440,90
	12775	HIDROMETRO 10,0 M3/H DN 1"	2	427,66	855,32
Joelho	3521	JOELHO PVC, SOLDAVEL COM ROSCA, 90 GRAUS, 20 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	0,425	1,31	0,56
	3531	JOELHO PVC, SOLDAVEL COM ROSCA, 90 GRAUS, 25 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	1,42	14,20
	3522	JOELHO PVC, SOLDAVEL COM ROSCA, 90 GRAUS, 25 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	2,32	23,20
	3527	JOELHO PVC, SOLDAVEL COM ROSCA, 90 GRAUS, 32 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	7,32	73,20
	3475	JOELHO PVC, ROSCAVEL, 45 GRAUS, 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	2,30	11,50
	3534	JOELHO PVC, ROSCAVEL, 45 GRAUS, 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	2,98	14,90
	3482	JOELHO PVC, ROSCAVEL, 90 GRAUS, 1", PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	3,58	3,58
	3543	JOELHO PVC, ROSCAVEL, 90 GRAUS, 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	1,49	14,90
	3505	JOELHO PVC, ROSCAVEL, 90 GRAUS, 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	20	2,14	42,80
	3542	JOELHO PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	0,40	4,00
	3529	JOELHO PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	20	0,60	12,00
	3515	JOELHO PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO, 90 GRAUS, 20 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	4,48	44,80
	20147	JOELHO PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO, 90 GRAUS, 25 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	20	4,59	91,80
	3524	JOELHO PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO, 90 GRAUS, 25 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	20	5,47	109,40
	3532	JOELHO PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO, 90 GRAUS, 32 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	10,19	101,90
	3499	JOELHO, PVC SOLDAVEL, 45 GRAUS, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	0,61	6,10
	3500	JOELHO, PVC SOLDAVEL, 45 GRAUS, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	1,07	10,70

	3501	JOELHO, PVC SOLDABEL, 45 GRAUS, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	2,85	28,50
	3502	JOELHO, PVC SOLDABEL, 45 GRAUS, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	4,15	4,15
Juntas	3721	JUNTA GIBault FOFO DN 150	30	230,77	6.923,10
	3722	JUNTA GIBault FOFO DN 200	2	387,14	774,28
	63	KIT CAVALETE PVC COM REGISTRO 3/4", COMPLETO	25	28,84	721,00
	39377	LAMPADA FLUORESCENTE COMPACTA BRANCA 135 W, BASE E40 (127/220 V)	1	144,73	144,73
	38781	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL BRANCA 45 W, BASE E27 (127/220 V)	2	41,51	83,02
	38192	LAMPADA FLUORESCENTE ESPIRAL BRANCA 65 W, BASE E27 (127/220 V)	12	75,11	901,32
Luvas	3840	LUVA DE CORRER DEFOFO, PVC, JE, DN 100 MM	2	19,25	38,50
	3838	LUVA DE CORRER DEFOFO, PVC, JE, DN 150 MM	8	45,88	367,04
	3844	LUVA DE CORRER DEFOFO, PVC, JE, DN 200 MM	2	129,76	259,52
	3900	LUVA DE CORRER PARA TUBO ROSCAVEL, PVC, 1 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	20,55	20,55
	3846	LUVA DE CORRER PARA TUBO ROSCAVEL, PVC, 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	6,40	32,00
	3886	LUVA DE CORRER PARA TUBO ROSCAVEL, PVC, 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	9,00	90,00
	20165A	Luva de correr PVC JE DE 160 PBA.	2	132,44	264,88
	3826	LUVA DE CORRER, PVC PBA, JE, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)		28,79	0,00
	3825	LUVA DE CORRER, PVC PBA, JE, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	30	7,50	225,00
	3827	LUVA DE CORRER, PVC PBA, JE, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	10	15,88	158,80
	3907	LUVA DE REDUCAO ROSCAVEL, PVC, 1" X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,31	2,31
	3889	LUVA DE REDUCAO ROSCAVEL, PVC, 3/4" X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	1,66	8,30
	3868	LUVA DE REDUCAO SOLDABEL, PVC, 25 MM X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	0,81	0,81
	3869	LUVA DE REDUCAO SOLDABEL, PVC, 32 MM X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	1,97	1,97
	3872	LUVA DE REDUCAO SOLDABEL, PVC, 40 MM X 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,42	2,42
	3850	LUVA DE REDUCAO SOLDABEL, PVC, 60 MM X 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	6,61	6,61
	3861	LUVA PVC SOLDABEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	2	0,46	0,92
	3904	LUVA PVC SOLDABEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	0,52	5,20
	3903	LUVA PVC SOLDABEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	1,09	10,90

	3862	LUVA PVC SOLDAVEL, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,43	2,43
	3863	LUVA PVC SOLDAVEL, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	2,86	2,86
	3864	LUVA PVC SOLDAVEL, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	7,82	7,82
	3865	LUVA PVC SOLDAVEL, 75 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	11,70	11,70
	3866	LUVA PVC SOLDAVEL, 85 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	26,65	26,65
	3837	LUVA SIMPLES, PVC PBA, JE, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	31,01	62,02
	3845	LUVA SIMPLES, PVC PBA, JE, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	6	9,03	54,18
	11045	LUVA SIMPLES, PVC PBA, JE, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	18,81	37,62
Nipel	4214	NIPEL PVC, ROSCAVEL, 1 1/2", AGUA FRIA PREDIAL	2	4,43	8,86
	4215	NIPEL PVC, ROSCAVEL, 1 1/4", AGUA FRIA PREDIAL	2	3,68	7,36
	4212	NIPEL PVC, ROSCAVEL, 1", AGUA FRIA PREDIAL	2	1,48	2,96
	4210	NIPEL PVC, ROSCAVEL, 1/2", AGUA FRIA PREDIAL	20	0,56	11,20
	4213	NIPEL PVC, ROSCAVEL, 2", AGUA FRIA PREDIAL	2	8,01	16,02
	4211	NIPEL PVC, ROSCAVEL, 3/4", AGUA FRIA PREDIAL	50	0,83	41,50
	4748	PEDRA BRITADA OU BICA CORRIDA, NAO CLASSIFICADA (POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE)	30	62,21	1.866,30
Redução	20032	REDUCAO PVC PBA, JE, BB, DN 75 X 50 / DE 85 X 60 MM, PARA REDE DE AGUA	1	37,57	37,57
	11321	REDUCAO PVC PBA, JE, PB, DN 100 X 50 / DE 110 X 60 MM, PARA REDE DE AGUA	1	15,87	15,87
	11323	REDUCAO PVC PBA, JE, PB, DN 100 X 75 / DE 110 X 85 MM, PARA REDE DE AGUA	1	18,97	18,97
	20327	REDUCAO PVC PBA, JE, PB, DN 75 X 50 / DE 85 X 60 MM, PARA REDE DE AGUA	2	11,22	22,44
Registro	6034	REGISTRO DE ESFERA DE PASSEIO, PVC PARA POLIETILENO, 20 MM	1	5,03	5,03
	6036	REGISTRO DE ESFERA PVC, COM BORBOLETA, COM ROSCA EXTERNA, DE 1/2"	10	6,86	68,60
	6031	REGISTRO DE ESFERA PVC, COM BORBOLETA, COM ROSCA EXTERNA, DE 3/4"	10	8,06	80,60
	6029	REGISTRO DE ESFERA PVC, COM CABECA QUADRADA, COM ROSCA, 1/2"	1	8,15	8,15
	6033	REGISTRO DE ESFERA PVC, COM CABECA QUADRADA, COM ROSCA, 3/4"	1	10,74	10,74
	6038	REGISTRO DE PRESSAO PVC, ROSCAVEL, VOLANTE SIMPLES, DE 1/2"	1	2,63	2,63
	11718	REGISTRO DE PRESSAO PVC, ROSCAVEL, VOLANTE SIMPLES, DE 3/4"	1	7,52	7,52
	74178/001A	Registro gaveta FOFO p/ PBA DN150		1.292,15	0,00

Te	74178/001B	Registro gaveta FOFO p/ PBA DN200		2.297,16	0,00
	11378	TE DE REDUCAO, PVC PBA, BBB, JE, DN 100 X 150 / DE 110 X 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	73,76	73,76
	11379	TE DE REDUCAO, PVC PBA, BBB, JE, DN 100 X 75 / DE 110 X 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	1	80,56	80,56
	11493	TE DE REDUCAO, PVC PBA, BBB, JE, DN 75 X 50 / DE 85 X 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	3	40,77	122,31
	7104	TE DE REDUCAO, PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 25 MM X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	2,38	23,80
	7136	TE DE REDUCAO, PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 32 MM X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	4,64	46,40
	7128	TE DE REDUCAO, PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 40 MM X 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	6,33	6,33
	7108	TE DE REDUCAO, PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 50 MM X 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	7,01	7,01
	7129	TE DE REDUCAO, PVC, SOLDAVEL, 90 GRAUS, 50 MM X 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	7,04	7,04
	37422	TE DE SERVICO INTEGRADO, EM POLIPROPILENO (PP), PARA TUBOS EM PEAD, 63 X 20 MM - LIGACAO PREDIAL DE AGUA	2	31,94	63,88
	37420	TE DE SERVICO INTEGRADO, EM POLIPROPILENO (PP), PARA TUBOS EM PEAD/PVC, 60 X 20 MM - LIGACAO PREDIAL DE AGUA	2	24,96	49,92
	37421	TE DE SERVICO INTEGRADO, EM POLIPROPILENO (PP), PARA TUBOS EM PEAD/PVC, 60 X 32 MM - LIGACAO PREDIAL DE AGUA	10	34,12	341,20
	7094	TE PVC ROSCAVEL 90 GRAUS, 1", PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	6,62	6,62
	7117	TE PVC ROSCAVEL, 90 GRAUS, 1 1/4", AGUA FRIA PREDIAL	1	10,46	10,46
	7121	TE PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO NA BOLSA CENTRAL, 90 GRAUS, 20 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	2	6,91	13,82
	7137	TE PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO NA BOLSA CENTRAL, 90 GRAUS, 25 MM X 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	2	7,56	15,12
	7122	TE PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO NA BOLSA CENTRAL, 90 GRAUS, 25 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	2	7,79	15,58
	7114	TE PVC, SOLDAVEL, COM BUCHA DE LATAO NA BOLSA CENTRAL, 90 GRAUS, 32 MM X 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	13,00	13,00
	7138	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	0,73	0,73
	7139	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	10	1,00	10,00
	7140	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	10	2,50	25,00
	7141	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	6,44	6,44
	7143	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	1	20,89	20,89
	7142	TE SOLDAVEL, PVC, 90 GRAUS, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL (NBR 5648)	2	7,29	14,58
	7049	TE, PVC PBA, BBB, 90 GRAUS, DN 100 / DE 110 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	79,46	158,92
	7048	TE, PVC PBA, BBB, 90 GRAUS, DN 50 / DE 60 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	5	19,56	97,80
	7088	TE, PVC PBA, BBB, 90 GRAUS, DN 75 / DE 85 MM, PARA REDE AGUA (NBR 10351)	2	49,02	98,04

	9868	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 25 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	20	2,48	49,60
	9869	TUBO PVC, SOLDAVEL, DN 32 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	20	5,32	106,40
	9825	TUBO PVC DEFOFO, JEI, 1 MPA, DN 100 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 7665)	25	31,80	795,00
	9828	TUBO PVC DEFOFO, JEI, 1 MPA, DN 150 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 7665)	25	62,00	1.550,00
	9829	TUBO PVC DEFOFO, JEI, 1 MPA, DN 200 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 7665)	6	110,37	662,22
	12592A	Tubo PVC PBA Classe 12 JEI DN 140 / DE 160	6	74,38	446,28
	36084	TUBO PVC PBA JEI, CLASSE 12, DN 50 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 5647)	50	9,26	463,00
	36373	TUBO PVC PBA JEI, CLASSE 12, DN 75 MM, PARA REDE DE AGUA (NBR 5647)	25	18,80	470,00
	9847	TUBO PVC PBA, CLASSE 12, JE, DN 100/DE 110 MM, REDE AGUA (NBR 5647)	10	31,03	310,30
	9844	TUBO PVC PBA, CLASSE 12, JE, DN 50/DE 60 MM, REDE AGUA (NBR 5647)	10	9,26	92,60
	9846	TUBO PVC PBA, CLASSE 12, JE, DN 75/DE 85 MM, REDE AGUA (NBR 5647)	10	18,94	189,40
PEAD	9813	TUBO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), PE-80, DE = 20 MM X 2,3 MM DE PAREDE, PARA LIGACAO DE AGUA PREDIAL (NBR 8417)	20	2,90	58,00
	9815	TUBO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), PE-80, DE = 32 MM X 3,0 MM DE PAREDE, PARA LIGACAO DE AGUA PREDIAL (NBR 8417)	50	5,72	286,00
	25883	TUBO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, PEAD, PE-80, DE= 50 MM X 4,6 MM PAREDE, (SDR 11 - PN 12,5) PARA REDE DE AGUA (NBR 15561)	10	14,88	148,80
União	9892	UNIAO PVC, ROSCAVEL 1/2", AGUA FRIA PREDIAL	10	4,27	42,70
	9899	UNIAO PVC, ROSCAVEL, 3/4", AGUA FRIA PREDIAL	10	5,88	58,80
	9905	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 20 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	2	4,15	8,30
	9906	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 25 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	10	4,90	49,00
	9895	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 32 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	20	8,27	165,40
	9894	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 40 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	16,17	16,17
	9897	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 50 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	5	19,01	95,05
	9910	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	2	43,99	87,98
	9909	UNIAO PVC, SOLDAVEL, 75 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	1	91,41	91,41
Válvula	10408	VALVULA DE RETENCAO HORIZONTAL, DE BRONZE (PN-25), 2", 400 PSI, TAMPA DE PORCA DE UNIAO, EXTREMIDADES COM ROSCA	0,5	160,39	80,20
	10406	VALVULA DE RETENCAO HORIZONTAL, DE BRONZE (PN-25), 3", 400 PSI, TAMPA DE PORCA DE UNIAO, EXTREMIDADES COM ROSCA	0,5	316,80	158,40

	10412	VALVULA DE RETENCAO HORIZONTAL, DE BRONZE (PN-25), 3/4", 400 PSI, TAMPA DE PORCA DE UNIAO, EXTREMIDADES COM ROSCA	1	50,34	50,34
	10407	VALVULA DE RETENCAO HORIZONTAL, DE BRONZE (PN-25), 4", 400 PSI, TAMPA DE PORCA DE UNIAO, EXTREMIDADES COM ROSCA	0,1	491,36	49,14
	COTAÇÃO / 00010438	VENTOSA SIMPLES FOFO COM FLANGES, PN-10/16, DN = 50 MM	0,1	290,50	29,05
Obras Civis Manutenção Predial	COTAÇÃO / 00010438A	ALVENARIA EM TIJOLO CERAMICO	5	66,36	331,80
	COTAÇÃO / 00010438B	CERCA COM MOURÕES DE CONCRETO	5	40,97	204,85
	COTAÇÃO / 00010438C	CHAPISCO APLICADO EM ALVENARIAS	6	2,93	17,58
	COTAÇÃO / 00010438D	LASTRO DE CONCRETO, ESPESSURA 3CM	2	12,18	24,36
	COTAÇÃO / 00010438E	COBERTURA COM TELHA DE FIBROCIMENTO ONDULADA, ESPESSURA 6MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO E ACESSORIOS DE FIXAÇÃO	2	43,30	86,60
	COTAÇÃO / 00010438F	CONTRAPISO EM ARGAMASSA	5	33,81	169,05
	COTAÇÃO / 00010438G	CORRIMÃO EM TUBO AÇO	5	64,52	322,60
	COTAÇÃO / 00010438H	GUARDA CORPO COM CORRIMÃO	2	95,14	190,28
	COTAÇÃO / 00010438I	JANELA DE CORRER EM ALUMINIO, COM 4 FOLHAS PARA VIDRO	1	81,00	81,00
	COTAÇÃO / 00010438J	PORTA DE MADEIRA, PADRAO MEDIO 60x2,10CM, ESPESSURA DE 3,5CM	1	387,00	387,00
	COTAÇÃO / 00010438K	MASSA ÚNICA PARA RECEBIMENTO DE PINTURA OU CERAMICA	5	24,50	122,50
	COTAÇÃO / 00010438L	PINTURA PVA	5	15,41	77,05
	COTAÇÃO / 00010438M	PISO CIMENTADO	5	35,30	176,50
	TOTAL MATERIAL / MÊS				

A N E X O I I I
DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017/PMCB
PROCESSO DE COMPRA Nº XX/2017/PMCB
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2017/PMCB**

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada da contratada

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017/PMCB
PROCESSO DE COMPRA Nº XX/2017/PMCB
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2017/PMCB

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SUPERVENIÊNCIA.

Para fins de participação do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº XX/2017, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa foi declarada idônea e não apresenta nenhuma suspensão em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de _____

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada da contratada

ANEXO V

MINUTA CONTRATO Nº. XX/MUNICIPIO /2017.

Preâmbulo CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DE CAPIVARI DE BAIXO–SANTA CATARINA.

CONTRATANTE: MUNICIPIO CAPIVARI DE BAIXO–SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº.95.780.431/0001-60, neste ato representado pelo Sr., Nivaldo de Sousa, Prefeito Municipal de Capivari de Baixo-SC, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXI, inscrita no CNPJ/MF, sob o número xxxxxxxxxxxxxxxx, denominada CONTRATADA, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, representante legal, portador da cédula de identidade RG:xxxxxxxxx e inscrito no CPF xxxxxxxxx.

ADJUDICAÇÃO: O presente contrato decorre do Processo de CONCORRÊNCIA nº 001/2017 de 30 de junho de 2017, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição. Juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços técnicos especializados em "operação e manutenção do sistema de abastecimento de água e do sistema comercial", com fornecimento de equipamentos e mão de obra, para o MUNICIPIO, na forma devidamente especificada no ANEXO – Termos de Referência dos Serviços Operacionais, a serem desenvolvidos de acordo com as normas e legislação vigentes e dentro das melhores técnicas aplicáveis à atividade, observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como as determinações fixadas pela Agência Nacional de Águas – ANA e a nova política nacional de saneamento básico nos municípios, que consistem em:

1.1.1. Serviços de Administração, Operação e Manutenção do Sistema de Água e do Sistema Comercial;

1.1.2. Serviços Técnicos de apoio à operação do sistema.

1.1.3. Serviços Especiais de Melhoria Operacional de Água

1.1.4. Serviços de Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água

1.1.5. Estudos e Projetos de Água;

1.2. O objeto abrange, ainda, as seguintes atividades:

1.2.1. Atualização e manutenção do cadastro de consumidores.

1.2.2. Elaboração de cadastro digital com a utilização da base cartográfica existente, complementada conforme as necessidades para a sua utilização pelo sistema, incluindo plantas de localização e identificação dos consumidores.

1.2.3. Identificação e cadastramento de ligações clandestinas, de consumidores com irregularidades nas ligações às redes públicas e/ou com fontes próprias de produção de água.

1.2.4. Leitura de hidrômetros através de micro leitores de dados portáteis.

1.2.5. Processamento de leituras, com análises estatísticas individuais, setoriais e globais, que possibilitem o gerenciamento da demanda e sua evolução.

1.2.6. Emissão de faturas simultaneamente à leitura, observado o padrão FEBRABAN, com entrega no domicílio dos consumidores.

1.2.7. Transferência ao Município, por meio magnético, da relação das faturas emitidas, com a identificação individual dos consumidores, os correspondentes recebimentos e os inadimplentes, para os registros contábeis necessários e as providências pertinentes, em formato compatível com o sistema informatizado utilizado pelo MUNICIPIO.

1.2.8. Supressão do fornecimento de água aos inadimplentes e restabelecimento do fornecimento nos casos cabíveis.

1.2.9. Ligação à rede de consumidores que a requererem.

1.2.10. Substituição, manutenção, e aferição de hidrômetros.

1.2.11. Atendimento ao público através telefone específico e da internet.

1.3. A execução dos serviços, objeto deste Contrato, deverá obedecer rigorosamente ao Termo de Referência e seus elementos constituídos, anexado a presente, tais como: memoriais, quantitativos, prescrições contidas nas presentes especificações, normas técnicas da ABNT, bem como às regulamentações municipais.

1.4. A coordenação dos serviços caberá ao Município de Capivari de Baixo - SC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS, DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1. A CONTRATADA apresentou as documentações pertinentes para a contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

3.1.1. Executar os serviços, objeto deste Contrato, com fornecimento de todos os equipamentos e mão de obra, dentro das disposições contidas no Termos de Referência e seus elementos constitutivos, inclusive instalação e substituição de hidrômetros.

3.1.2 Arcar com todas as despesas de seguros para cobrir equipamentos, materiais e serviços gerais aplicados direta ou indiretamente nos serviços em questão, transportes de máquinas e equipamentos, bem como de pessoal, dentro ou fora do município **CONTRATANTE**, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas oficiais, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custo da execução das obras/serviços e demais afins, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do **CONTRATANTE**.

3.1.3. Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, social e trabalhista, com relação à execução do objeto deste

Contrato.

3.1.4. Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenham causado ao Sistema Municipal de Água e/ou a terceiros, em decorrência da execução das obras contratadas, respondendo por si, seus empregados e prepostos.

3.1.5. Cumprir todos os prazos estabelecidos neste Contrato e no cronograma proposto.

3.1.6. Emitir relatórios mensais de execução das obras e encaminhá-los ao **CONTRATANTE**, para a devida apreciação, visando sua aprovação e posterior liquidação.

3.1.7. Seguir as melhores normas aprovadas e/ou recomendadas, no que concerne a materiais e mão de obra, especialmente às especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

3.1.8. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre as obras contratadas.

3.1.9. Assumir, exclusiva e integralmente, a responsabilidade pelos serviços, eventualmente subcontratados, como se os tivesse executados.

3.1.10. Participar à fiscalização, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir os serviços, em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

3.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos pagamentos referentes a serviços prestados por terceiros, não cabendo ao **CONTRATANTE**, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

3.1.12. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo serviços e mão de obra de boa aplicação e dentro das normas técnicas.

3.1.13. Recolher o valor relativo ao Imposto Sobre Serviços - ISS, referente à parcela que couber, em favor da Prefeitura de Capivari de Baixo - SC, através de retenção automática no ato do recebimento da remuneração ou a critério do **CONTRATANTE**.

3.1.14. Reter e recolher por Substituição Tributária o Imposto Sobre Serviços – ISS devido pelas empresas por elas subcontratadas, para lhes prestar serviços no âmbito do Município de Capivari de Baixo - SC.

3.1.15. Apresentar, caso solicitado pelo **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, quaisquer das comprovações de regularidade, previstas no item 3.1.19.

3.1.16. A manutenção, durante a vigência contratual, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na oportunidade da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

3.1.17. Permitir, a qualquer hora do dia ou da noite, a mais ampla e completa fiscalização por parte do preposto do **CONTRATANTE** ou terceiros por ele indicados, devendo prestar, por escrito, todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito, através de seus agentes.

3.1.18. Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo as únicas responsáveis por prejuízos decorrentes da prestação dos serviços relacionados ao presente Contrato ou a que houver dado causa.

3.1.19. Apresentar, ao início de cada etapa do cronograma ajustado, relatório

contendo nome do pessoal operacional e especializado que está em atividade junto aos serviços contratados, acompanhado das cópias dos respectivos registros de empregados e dos comprovantes de regularidade quanto à folha de pagamento, bem como da comprovação de regularidade geral perante o INSS e FGTS, sob pena de impossibilidade de permanência junto aos serviços contratados, sem prejuízo das penas contratuais e rescisórias, por justa causa.

3.1.20. As exigências previstas no item 3.1.15, também se aplicam para os casos de alterações e substituições dos empregados, sempre no mesmo prazo, sob pena de serem aplicadas as sanções contratuais e rescisórias.

3.1.21. O **CONTRATANTE** terá poderes para impedir que a **CONTRATADA** admitam funcionários operacionais ou especializados para prestação dos serviços contratados, sem os devidos registros legais e sem a devida comprovação de inexistência de pagamentos em aberto de salários, bem como inexistência de débitos perante o INSS e FGTS.

3.1.22. Designar preposto técnico-administrativo categorizado, para comandar as ações de liderança acompanhamento das obras, perante o **CONTRATANTE**.

3.1.23. Manter nas obras, o livro "Diários de Ocorrências", o qual, diariamente, deverá ser preenchido pelo encarregado designado pela **CONTRATADA** e rubricado pelo Engenheiro Fiscal do **CONTRATANTE** quando de sua visita às obras.

3.1.24. Manter na obra um projeto completo, o qual deverá permanecer reservado ao manuseio fiscalização do **CONTRATANTE** ou do pessoal do órgão setorial responsável.

3.1.25. Instalar em local de fácil visão, às suas expensas, as placas de identificação das obras, conforme modelos fornecidos pelo **CONTRATANTE**.

3.1.26. Garantir, durante a execução do objeto contratado, a continuidade, segurança do tráfego, proteção e a conservação dos serviços executados, sinalização e vigilância necessária à segurança do trânsito.

3.1.27. Grifar nas faturas, além dos valores referentes aos serviços que compõem o objeto deste Contrato, a critério e mediante solicitação do **CONTRATANTE**, outros valores a cobrar concernentes a tributos devidos ao **CONTRATANTE**.

3.1.28. Responsabilizar-se pelo fornecimento de materiais hidráulicos relativos à manutenção dos serviços de abastecimento de água do Município.

3.1.29. Responsabilizar-se pelas análises de água da rede de distribuição de água do município.

3.1.30. Responsabilizar-se pelas perdas do sistema que excederem a 40%(quarenta por cento) entre arcando com o pagamento da água que for consumida acima do limite aqui estabelecido. .

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

4.1.1. Analisar a necessidade da execução dos trabalhos para o crescimento vegetativo.

4.1.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato de prestação de serviços em questão e suas eventuais alterações.

4.1.3. Fornecer à **CONTRATADA** todos os dados e elementos necessários à

perfeita execução dos serviços, ora contratados.

4.1.4. Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula Sétima deste instrumento.

4.1.5. Publicar extrato deste Contrato no prazo e na forma da Lei.

4.1.6. Analisar e aprovar, caso proceda, os relatórios de execução dos serviços, objeto deste contrato.

4.1.7. Designar técnicos especializados para acompanhar o desenvolvimento dos serviços, servindo de elo entre as partes Contratantes.

4.1.8. Responsabilizar-se pelo Pagamento das Faturas de Energia Elétrica emitidas pela Celesc referente às unidades do sistema de abastecimento de água.

4.1.9. Fixação de tarifas e preços de serviços a serem cobrados dos usuários, através de legislação específica vigente.

4.1.10. Responsabilizar-se pelo pagamento das faturas relativas à importação de água tratada do município de Tubarão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

5.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

5.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a quitá-los na época própria, vez que entre os seus empregados e a CONTRATANTE não existe vínculo empregatício.

5.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica concernente a acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus funcionários na oportunidade em que laboram para a CONTRATADA ou em conexão com essas, ainda que ocorrido nas dependências do MUNICIPIO de Capivari de Baixo - SC.

5.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao presente Contrato.

5.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes de qualquer contratação ou subcontratação.

5.2. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao MUNICIPIO, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva perante o MUNICIPIO.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO E RECURSOS

6.1. O(s) serviço(s), objeto desta licitação, serão contratado(s) com as seguintes dotações orçamentárias vigentes mediante lei ordinária **1805/2016, Art.2 § 2, II item 17 (especificar no orçamento)**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO, DA REMUNERAÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

7.1 - O valor mensal do grupo 1 deste Contrato será de R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), que será pago no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da fatura do período de referência e após sua respectiva liquidação e aprovação pelo **CONTRATANTE**.

7.1.1 O Valor da contratação é aquele da planilha I, composto pelas parcelas nela especificados.

7.1.2 O valor constante da planilha II é variável e depende exclusivamente de autorização prévia para execução dos serviços que deverão ser executados pelo preço nela fixados.

7.1.3 A especificação dos materiais utilizados na prestação do serviço é aquela constante da planilha de manutenção (2.4.1), os valores e quantidades servem apenas como referência.

7.1.4 A empresa terá como limite de aplicação de matérias os valores constantes da planilha (2.4.1) independentemente de prestação de contas de sua aplicação.

7.1.5 Constatada qualquer irregularidade na aplicação de matérias as eventuais glosas terão como base a planilha (2.4.1).

7.1.6 Os serviços especiais constantes do grupo 2 serão adimplidos após medição (ões) do(s) serviço(s) executado(s), conforme planilha em anexo, atestada(s) pelo MUNICIPIO acompanhados da nota fiscal, sempre na mesma data do pagamento da fatura constante do item 7.1

7.1.7 O valor global deste Contrato será no valor máximo de R\$ 600.000,00(seiscentos mil reais).

7.1.8 Os valores referidos no item 7.1 são concernentes aos serviços seguintes:

a) Serviços de Operação e Manutenção do Sistema de Água, execução dos serviços notificados pelo setor comercial tais como, reparar os ramais prediais de água e cavaletes, executar os reparos de vazamentos que venham a ocorrer nas redes de água, executar a regularização de ligações clandestinas, controle e monitoramento da portabilidade da água conforme Portaria MS 2914/2011 do Ministério da Saúde, operação e manutenção das unidades componentes do sistema distribuidor de água sob responsabilidade da Prefeitura, disponibilizar veículos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, bem assim como a sua manutenção, conservação e abastecimento, participar em parceria com os técnicos da Contratante, da fiscalização das obras de expansão das redes de distribuição de água. A Contratada deverá obrigatoriamente planejar, programar os serviços. Executar serviços de corte e supressão das ligações por débito ou outros motivos, manter atualizados os dados do cadastro técnico das unidades componentes dos sistemas de água.

b) Serviços especiais de melhorias operacionais do sistema de água, execução de ligação predial de água, religação de água, deslocamento de cavalete e ramal, substituição e instalação de hidrômetro. A CONTRATADA se obriga a realizar monitoramento permanente da rede de distribuição de modo que a prestadora possa dispor das informações funcionais e operacionais indispensáveis, tais como níveis de reservação, pressão, vazão e controles nos pontos principais do sistema. Estudar e pesquisar a rede de distribuição na área operada, procurando

determinar pontos que impeçam a normalidade funcional do setor em operação, bem como avaliar os resultados que possam comprometer o atendimento do objeto do contrato.

c) Serviços de administração na área comercial do Sistema de Abastecimento de Água e Coleta de Capivari de Baixo - SC, operação, manutenção e gerenciamento do Software Comercial. Atendimento ao cliente, medição, controle de faturamento, arrecadação, emissão de faturas, cadastramento de cliente, etc.

7.1.9 - No ato do recebimento da remuneração, a Contratada deverá, obrigatoriamente, recolher a parcela relativa ao Imposto Sobre Serviço – ISS, cuja parcela tenha sido realizada neste Município, aceitando a automática retenção, em favor da Prefeitura de Capivari de Baixo - SC.

7.1.10 - O(s) pagamento(s) à CONTRATADA, no que se refere à remuneração deste contrato, ficará (ao) condicionado(s) à comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, INSS e FGTS, em obediência ao § 3º do artigo 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº 705/94 – Plenário (TC-020.032/1993-5, ata nº 54/94(.Plenário).

7.1.11 - Os valores ajustados neste contrato, sofrerão reajustes depois de decorridos 12 meses do início dos trabalhos.

7.1.12 - Cada parcela mensal somente será paga, mediante a apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos:

7.2. Nota fiscal ou fatura, referente à parcela executada, acompanhada do relatório de medição da fiscalização, no qual deverá estar especificado no relatório o valor do material e o valor da mão de obra para cada item da tabela I.

7.2.1 Comprovação de registro no Ministério do Trabalho de todos os empregados que estarão operando na etapa mensal subsequente.

7.2.2 Folhas de pagamento de todos os empregados utilizados nos serviços, inclusive substituídos e substitutos, correspondente à parcela mensal executada a ser liquidada, comprovando o pagamento integral da remuneração.

7.2.3 Comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, de todos os empregados que laboraram nos serviços, correspondentes à época da parcela mensal executada, a ser liquidada.

7.2.4 As despesas com as faturas de energia elétrica (unidades do SAA), serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

8.1. A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo **CONTRATANTE**, através de pessoal técnico designado para esse fim, permitida a contratação de terceiros para assessorar e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, de modo a serem satisfeitas as condições estabelecidas.

8.2. O representante anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.4. A **CONTRATADA** poderá substituir preposto para representá-la durante a execução dos serviços ora avençados, desde que o substituto seja aceito pelo **CONTRATANTE**.

8.5. O **CONTRATANTE** verificarà o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-las no todo ou em parte, quando estas não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.6. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de conclusão do presente Contrato, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**.

8.7. A fiscalização terá poderes, dentre outros, de não permitir que empregados da **CONTRATADA** que laborem nos serviços abrangidos pelo presente Instrumento, sem comprovação por parte da **CONTRATADA** de que estão em dia com a folha de pagamento de seus funcionários, bem como regular diante das obrigações sociais e trabalhistas.

8.8. A ausência de comunicação por parte do **CONTRATANTE**, referente às irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste Contrato e seus anexos.

8.9. Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação de quaisquer serviços ou materiais, no todo ou em parte.

8.10. A fiscalização terá poderes, ainda, para notificar a **CONTRATADA**, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção que julgar necessária, no prazo que entender conveniente, conciliando a urgência e o tempo necessário, para tais apontamentos, sem que resulte em qualquer aumento ou alteração valores, ora contratados.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. Este Contrato passará a vigorar no dia xx/xx/2017 e terá seu termino em 31 de Dezembro de 2017 podendo ser prorrogado sucessivas vezes até o limite de 60 meses.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO, PENALIDADE E SANÇÃO

Edital de CONCORRÊNCIA de Licitação nº 01/2017/PMCB - Página 79 de 39

Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ernani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina

www.capivaridebaixo.sc.gov.br

10.1. Mediante o contraditório e a ampla defesa, o presente Contrato estará rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer aviso de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo quaisquer infrações de suas cláusulas ou condições e em especial se a **CONTRATADA**:

10.1.1. Estiver exercendo com lentidão condução dos serviços em questão, levando o **CONTRATANTE** a presumir atraso na execução total do objeto contratual.

10.1.2. Contraírem falência, insolvência, dissolução judicial ou extrajudicial, homologadas ou decretadas;

10.1.3. Efetuar subcontratação ou transferência, total ou parcial, dos serviços, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

10.1.4. Não respeitarem os dispositivos legais.

10.1.5. Promoverem alteração social ou modificarem a finalidade ou estrutura da empresa que, a juízo do **CONTRATANTE**, prejudique a execução do Contrato.

10.1.6. Descumprir quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas neste Contrato, inclusive deixando de executar as obras e serviços com a qualidade e exigências técnicas e legais as quais se obrigou.

10.1.7. Atrasar, em mais de 3 (três) dias úteis, o início dos serviços.

10.2. Declarada a rescisão deste Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a **CONTRATADA** se obriga expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços inteiramente desembaraçados, não criando dificuldades de qualquer natureza.

10.3. Com base no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a rescisão deste Contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termos, desde que haja conveniência para a Administração do Município **CONTRATANTE** que, a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

10.4. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, a **CONTRATADA** ficará sujeitas às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seus incisos da Lei Federal nº 8.666/93, quais sejam:

10.4.1. Advertência, para descumprimentos contratuais de pequena monta e não reincidentes, a critério e juízo do **CONTRATANTE**.

10.4.2. Multa diária correspondente a 0,03% (três centésimos por cento) do valor do Contrato, na ocorrência de atraso no início das obras, em relação ao prazo previsto para conclusão do mesmo.

10.4.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, caso a **CONTRATADA** venha a transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**, ou permitir que outros executem as obras, acobertados por sua razão social, sem prejuízo na rescisão contratual.

10.4.4. Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de rescisão sem justo motivo.

10.4.5. Multas variáveis entre 0,01 % (um centésimo por cento) a 0,08% (oito

centésimos por cento) do valor do Contrato caso a **CONTRATADA**:

10.4.4.1 Deixe de executar os serviços de acordo com as especificações, normas municipais e técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

10.4.4.2 Informe incorretamente o **CONTRATANTE**, sobre o andamento dos serviços contratados.

10.4.4.3 Deixe de encaminhar ao **CONTRATANTE**, os relatórios de medição mensais das obras, em até 02(dois) dias úteis, contados do término da etapa correspondente.

10.5 A critério da **CONTRATANTE**, o inadimplemento pela **CONTRATADA**, de qualquer condição contratual, implicará de multa de 1/30 (um trinta avos) sobre o valor do Contrato, multa esta que poderá, em caso de reincidência, ser aplicada em dobro.

10.6 A incidência de multa e/ou rescisão de Contrato, poderão ser acumuladas a outras penalidades e a sua aplicação não impedirá que o MUNICÍPIO de Capivari de Baixo - SC adote as medidas judiciais cabíveis.

10.7 A cobrança de multas será feita mediante desconto do pagamento de fatura, se forem apresentadas após a sua aplicação, ou ainda, cobradas diretamente da **CONTRATADA**, se a fatura for insuficiente.

10.7.1. No caso de cobrança de multa, diretamente da **CONTRATADA**, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da correspondente notificação, garantida a prévia defesa.

10.8 Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, com base no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, além de advertência, o Contratante poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.8.1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

10.8.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, suas autarquias, fundações e empresas de economia mista, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

10.9. Poderá, ainda, a **CONTRATADA**, sujeitar-se às sanções previstas nos itens 10.8.1 e 10.8.2, deste Contrato, caso:

10.9.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.9.2. Tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

10.9.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.10 Poderá, ainda, a **CONTRATADA**, a juízo do **CONTRATANTE**,

Edital de CONCORRÊNCIA de Licitação nº 01/2017/PMCB - Página 81 de 39

Capital Termelétrica da América do Sul

Avenida Ernani Cotrin, 187 – Centro – Fone: (48) 3621-4400 / Fax: (48) 3621-4434 – CEP 88.745-000 – Capivari de Baixo – Santa Catarina

www.capivaridebaixo.sc.gov.br

responder por perdas e danos, independentemente das multas previstas no presente Contrato.

10.11 No caso de rescisão contratual pelos motivos acima, cessarão automaticamente todas as atividades relativas às obras, objeto deste Contrato.

10.12 Caso o **CONTRATANTE** não utilize a prerrogativa de rescindir o Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que as CONTRATADAS cumpram integralmente a condição contratual infringida.

10.13 A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, previstas nos artigos 77 a 79, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações, sem prejuízo nas prerrogativas e consequências previstas nos artigos 80 a 85 da mesma lei.

10.14 As penalidades do **CONTRATANTE** constituirão em:

10.14.1 Atualização financeira pelo atraso nos pagamentos, em relação aos prazos previstos neste Contrato, atualização esta que passará a ser aplicada através do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas.

10.14.2. Demais previsões constantes da Lei nº8.666/93.

10.15 O **CONTRATANTE** se reserva o direito de aplicar multa moratória, sem prejuízo da rescisão deste Contrato, caso a **CONTRATADA** viole ou infrinja qualquer disposição estatuída neste instrumento, ressalvado os casos fortuitos ou força maior, desde que devidamente comunicados por escrito e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

10.16 Caso o **CONTRATANTE** exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a **CONTRATADA**, justificando a medida.

10.16.1 Da notificação constarão as seguintes informações:

10.16.1.1. Número do Contrato.

10.16.1.2. Motivo a que se refere.

10.16.1.3. Valor da multa e demonstrativo de cálculo.

10.17. As referidas multas serão deduzidas do valor a ser pago da respectiva fatura por ocasião de sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E CONDIÇÕES GERAIS

11.1. A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar os serviços, objeto deste contrato, até o limite máximo de 80% (oitenta) do valor global, desde que devidamente autorizados pelo **CONTRATANTE**.

11.1.1. As empresas que pretendam servir-se da subcontratação, deverão formalizá-la e obter prévia autorização do **CONTRATANTE**.

11.2 A fiscalização poderá determinar à **CONTRATADA** um reforço de equipamento ou substituição de unidades defeituosas, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente para dar aos serviços o andamento previsto.

11.3 - A fiscalização poderá solicitar à **CONTRATADA**, por escrito, a substituição de qualquer de seus empregados, cuja permanência na obra seja julgada inconveniente.

11.4 - A **CONTRATADA** não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**, ressalvando-se que, quando concedida, a mesma se obriga a celebrar o contrato, referente à subcontratação em inteira obediência aos termos deste Instrumento e sob sua inteira responsabilidade, reservando-se, ainda, à **CONTRATANTE** o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba ao subcontratado, o direito de reclamar indenizações ou prejuízos ao **CONTRATANTE**.

11.4.1 - A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os serviços executados pela subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome e por todos os demais eventos que envolverem o objeto proposto neste Contrato.

11.4.2 - A **CONTRATADA** deverá, antes de realizar a subcontratação, obter autorização por escrito do **CONTRATANTE**, não sendo permitida a subcontratação em caso contrário ao disposto nesta Cláusula.

11.4.3 - Obedecidos aos requisitos previstos acima, as obras, somente poderão ser subcontratadas, até no máximo 80% (oitenta por cento) do valor global.

11.4.4 - Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem a autorização escrita do **CONTRATANTE**, será nula de pleno direito e não surtirá qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

11.4.4.1 - Em caso de subcontratação a **CONTRATADA** permanecerá solidariamente responsável perante a subcontratada, tanto em relação ao **CONTRATANTE**, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato.

11.5 - A **CONTRATADA** responderá pela solidez e/ou qualidade da obra ou serviço, bem como pelo bom andamento dos serviços, podendo o **CONTRATANTE**, por intermédio da fiscalização, impugná-los quando contrariarem a boa técnica ou desobedecerem aos projetos e/ou especificações.

11.6 - A **CONTRATADA** assumirá a integral responsabilidade por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, parciais ou totais, isentando o **CONTRATANTE** de todas as reclamações, que possam surgir com relação ao presente Contrato, inclusive as de natureza trabalhista, fiscal e previdenciária, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregados ou afastados, durante a execução dos serviços.

11.7 - A **CONTRATADA**, na vigência deste Contrato, será a única responsável pelos atos praticados por pessoas a ela vinculadas e pelo uso de equipamentos, excluídos o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão, ainda, de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos e situações omissos neste instrumento que não estejam previstos legalmente serão resolvidos em comum acordo com as partes contratantes não olvidando as disposições da Lei Federal 8.666/93 e demais disposições vigentes

CLÁUSULA TERCEIRA- DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Capivari de Baixo, SC, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas as partes assinam o presente Contrato, em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Capivari de Baixo, SC, 01 de _____ de 2017.

Nivaldo de Sousa
Prefeito Municipal
CONTRATADA

TESTEMUNHA
CPF:

TESTEMUNHA
CPF: