

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. OBJETO

Serviços de apuração de consumo informatizado, com emissão da conta on-line no ato da leitura e entrega simultânea, e de visita para verificação da ligação/orientação ao cliente.

tem	Descrição	Quantidade Estimada/Mês	Quantidade Estimada/Ano	Valor Unitário	Valor Anual
1	Apuração de consumo informatizado com emissão da conta on-line no ato da leitura e entrega simultânea.	118.000	1.416.000	R\$	R\$
2	Entrega de contas de consumo de água/esgoto e folhetos/folders/informativos, simultaneamente com a leitura.	59.000	708.000	R\$	R\$
3	Visita para verificação da Ligação (avaliação/orientação ao cliente sobre instalação de caixa padrão, impedimento para leitura, reclamação/ocorrências na entrega de contas e esclarecimentos relativos a leitura/conta).	100	1.200	R\$	R\$
<i>Para o item 02, estimamos uma ocorrência de até 50%, ou seja, até 06 (seis) meses, sem uma sequência predefinida, para suprir eventual necessidade de entrega de folhetos/folders/informativos aos clientes</i>					

2. DOS SERVIÇOS

2.1 APURAÇÃO DE CONSUMO INFORMATIZADO COM A EMISSÃO ON-LINE DA CONTA, NO ATO DA LEITURA E ENTREGA SIMULTÂNEA.

2.1.1 Execução dos serviços utilizando coletor de dados com recurso de fotografia e impressora, portáteis, prevendo uma quantidade estimada de até 118.000 unidades/mês (considerando uma variação média de aproximadamente 1,0% ao ano, de acordo com o crescimento do número de clientes / inativações).

2.1.2. As leituras a serem realizadas diariamente serão fixadas pela DAE S/A, em função do cronograma de leitura/faturamento preestabelecido para as etapas (grupos) e microrregiões, com uma média de 6.500 (seis mil e quinhentas) leituras diárias.

2.1.3. Os roteiros das leituras serão preestabelecidos pela DAE S/A e os dados serão carregados nos coletores pela CONTRATADA, que fará a distribuição para os Leituristas.

2.1.4. A CONTRATADA deverá realizar as leituras em horário comercial, observando que o **lançamento de códigos de impedimento** deverá ocorrer **após a segunda tentativa de leitura**.

2.1.5. Os repasses das leituras gerados pela crítica da DAE deverão ser efetuados até às 12:00 horas do dia seguinte. Os repasses **não serão remunerados**.

2.1.6. As fotos tiradas pelos Leituristas, deverão ser legíveis e com qualidade suficiente para elucidar possíveis dúvidas no momento crítica. Fotos com qualidade comprometida, implicarão em repasse da leitura da unidade consumidora.

2.1.7. É de responsabilidade da CONTRATADA enviar o arquivo de retorno à DAE S/A, com os dados coletados em campo, na data definida no cronograma de leitura/faturamento. A CONTRATADA deverá, preferencialmente, retornar os arquivos até às 14:00 horas, a fim de não interferir nas rotinas da crítica.

2.1.8. Os Leituristas indicados para realizar os repasses (releitura) das contas de água/esgoto retidas na análise (crítica), deverão dispor de recursos de comunicação e transporte, a ser providenciado pela CONTRATADA, com objetivo de finalizar o trabalho dentro do cronograma estipulado pela DAE.

2.1.9. Todos os funcionários da equipe deverão estar capacitados para informar/apontar irregularidades no roteiro de leitura, hidrômetros danificados (parados) ou vestígios de violação, alteração no ramo de atividade, ausência de hidrômetro e hidrômetro não cadastrado.

2.1.10. Quando ocorrer a retenção de contas, após análise e revisão da CONTRATANTE, a entrega deverá acontecer até 2 (dois) dias após a correção, visando a manutenção do vencimento estabelecido para a Etapa (grupo).

2.1.11. As contas deverão ser entregues diretamente aos clientes ou no imóvel em abrigo fora das intempéries do tempo e em local visível ao cliente. Sendo em endereço diferente daquele da leitura do hidrômetro (endereço alternativo), as mesmas deverão ser entregues pela CONTRATADA, em até 2 (dois) dias após a liberação da CONTRATANTE.

2.1.12. A CONTRATADA deverá apresentar uma performance de leituras reais/efetivas igual ou maior a 96% (noventa e seis por cento), buscando sempre a meta estabelecida pela DAE.

2.2. ENTREGA DE CONTAS, FOLHETOS, FOLDERS E INFORMATIVOS

2.2.1. O serviço de entrega de contas/panfletos/folders/informativos está previsto para atender **eventual necessidade** de entrega aos clientes, visando o cumprimento da legislação vigente e/ou atendimento de necessidade de comunicação/esclarecimentos aos clientes. Estamos estimando a ocorrência de até 06 (seis) eventos no ano, abrangendo todos os clientes (06 meses), que **poderá**

ocorrer ou não, dependendo da necessidade, sem uma sequência predefinida. Este serviço será solicitado **simultaneamente** com a leitura mensal.

2.3. VISITAS PARA VERIFICAÇÃO

2.3.1. Este serviço compreende a avaliação e/ou orientação aos clientes, quanto a instalação de caixa padrão, análise de motivos de impedimento para leitura, atendimento de reclamações/ocorrências de entrega de conta e esclarecimentos diversos aos clientes, relativos ao processo de leitura/emissão de contas, conforme normas e regulamentos da DAE. A **quantidade estimada** considera o histórico de ocorrências, porém poderá variar em função das demandas surgidas.

2.3.2. As solicitações de serviços (Ordens de serviços) relativas as visitas para verificação, serão encaminhadas via arquivo eletrônico e deverão ser baixadas nos PDA's (Personal Digital Assistant), bem como o encerramento com as informações relativas a execução, também deverão ser feitas e encaminhadas eletronicamente.

2.4. TRANSMISSÃO “ON-LINE” DA LEITURA E DOS DEMAIS DADOS DA CONTA, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA (General Packet Radio Service).

2.4.1. A CONTRATADA deverá transmitir a leitura dos hidrômetros **on-line**, através da tecnologia GPRS, na sequência de leitura.

2.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer um chip (cartão SIM) de qualquer operadora local, a ser inserido em cada coletor de dados portátil. O chip fornecido deverá acompanhar a atualização tecnológica.

2.4.3. Com esta tecnologia deverá ser possível a utilização de conexão contínua sem fio, através do envio e recepção de dados pela rede IP (Internet Protocol). Assim, as leituras dos hidrômetros deverão ser **transmitidas em tempo real** para a base de dados da CONTRATANTE, dando maior segurança e confiabilidade ao processo.

2.4.4. Durante a realização das tarefas os aparelhos **deverão estar permanentemente com o dispositivo de localização ativo** (Global Positioning System – GPS), visando a captura das coordenadas das ligações.

3. EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

3.1. Os equipamentos para a leitura dos medidores e para a impressão das contas, serão de propriedade e inteira responsabilidade da CONTRATADA, e deverão obedecer as especificações mínimas exigidas. A CONTRATADA deverá manter 01 (um) conjunto desses equipamentos junto a Seção de Leitura.

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1. Coletor de Dados Portátil (Smartphone)

- Sistema Operacional: Android 4.1.X (Jelly Bean) ou superior até Android 10.0
- Resolução de Tela: 320 x 480 com densidade mínima MDPI
- Tela de no mínimo 4,5" (processo de leitura)
- Processador: 1GHz
- Memória RAM: 2Gb
- Memória Armazenamento: 2Gb
- Bluetooth, GPS, Câmera
- Wifi e 2G/3G/4G
- Permitir a instalação de aplicativos a partir de outras fontes que não o Google Play Store (Configuração no aparelho)
- Software de auditoria e de controle (bloqueio de acesso e instalação de softwares não autorizados / não relacionados ao serviço prestado),
- Baterias externas ou carregadores portáteis (Reservas)
- Sugestão: capa e película protetora de tela

3.2.2. Impressora Portátil

- Linguagem de programação: CPCL
- Classificação IP: IP54
- Memória: 32 MB RAM/64 MB Flash
- Método de Impressão: Térmica Direta
- Resolução: 203dpi - 8 pontos por mm (pontos por polegada)
- Velocidade máxima: 127 mm por segundo (5" por segundo)
- Especificações da mídia:
- Largura do formulário atual: 104 mm
- Comprimento do formulário atual: 219 mm
- Sensor de Black Mark
- Máximo diâmetro do rolo externo: 57 mm (2.25 in.)
- Diâmetro do núcleo interno: 19 mm (0.75 in.)
- Área máxima de impressão: 104 mm (4,09")
- Fontes/Gráficos/Simbologias:
- Tipos de fontes baixáveis: True Type, Bitmap

- Código de barras: linear intercalado 2 de 5
- Comunicação: Bluetooth
- Gerenciamento de Energia: Bateria Íon De Lítio de no mínimo 2200 mAh (33 W-h).

3.3. Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços contratados deverão ser apresentados previamente à DAE S/A para verificação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos, bem como a compatibilidade com o sistema comercial utilizado pela DAE.

3.4. Os equipamentos ofertados deverão estar devidamente homologados e certificado conforme normas técnicas e homologações da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) na data da assinatura do contrato.

3.5. A comprovação do item anterior se dará mediante apresentação de cópia do Certificado de Homologação do respectivo equipamento proposto, bem como, constar no Site da respectiva entidade/organismo competente reconhecido SFCH – SISTEMA DE GESTÃO DE CERTIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

<http://sistemas.anatel.gov.br/sgch/Consulta/Homologacao/Tela.asp?SISQSmodulo=10199>

3.6. Não poderão ser incluídos no certame, equipamentos que não atendam a legislação em vigor, que não estejam totalmente homologados, ou em processo de certificação e homologação, ou ainda com os certificados com data de validade vencida, sob pena de desclassificação do certame.

3.7. A CONTRATADA deverá ter um IP fixo, para acesso ao sistema da DAE.

3.8. Para o gerenciamento e distribuição das solicitações de serviços, via sistema, recomendamos a utilização de 02 (dois) monitores de no mínimo 22 polegadas Full HD, com resolução 1920 x 1080. Consideramos importante o computador possuir 8 GB de memória, porém o mínimo recomendado é 4 GB.

3.9. Os equipamentos devem:

- Ser de total responsabilidade da CONTRATADA, sendo inclusive responsável por eventuais custos com seguro ou manutenção.
- Estar sempre em perfeitas condições de funcionamento, com manutenções periódicas e disponíveis exclusivamente para o atendimento dos serviços contratados pela DAE S/A.
- Em caso de impossibilidade de uso na execução do trabalho, deverá ser substituído imediatamente por outro em condições adequadas.

- Os equipamentos utilizados para apuração do consumo (leitura) deverão ser novos, com tecnologia atualizada e aptos a **trabalhar com qualquer software** (Sistema Comercial) que venha ser utilizado pela DAE S/A.
- Deverão ter conexão com rede de internet potente e veloz, de acordo com as melhores tecnologias disponíveis no mercado.

3.10. A CONTRATADA deverá manter equipamentos reservas para uma eventual reposição, a fim de evitar interrupções nos serviços prestados.

4. FORMULÁRIOS / BOBINAS

4.1. Os formulários (bobinas) utilizados para a impressão das contas de consumo de água e esgoto, **deverão ser fornecidos** pela CONTRATADA, conforme layout fornecido pela CONTRATANTE.

5. NORMAS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Para a execução dos serviços os Empregados deverão ter a formação mínima relacionada no item 5.2., bem como dispor de idade acima de 18 (dezoito) anos, cortesia no contato com o público, condições físicas e de saúde compatíveis com as exigências das atividades.

5.2. O responsável pela equipe e os Leituristas deverão ter no mínimo o ensino médio completo (2º grau). O(s) funcionário(s) que atuará(ão) na verificação de ligações, atendimento de reclamações e fornecimento de orientações aos clientes, deverá(ão) ter o ensino médio técnico completo (2º grau + técnico em edificações ou saneamento).

5.3. Todos os funcionários utilizados para a execução dos serviços, deverão estar em suas funções específicas, conforme suas descrições de cargos, em conformidade com a convenção coletiva da categoria/Ministério do Trabalho, bem como registrados de acordo com as leis trabalhistas (CLT).

5.4. Os funcionários que utilizarem veículos na realização de suas atividades deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria compatível.

5.5. Todos os Empregados deverão estar capacitados para prestar informações sobre as atividades, com educação e presteza a todos os clientes, e indicando os canais de comunicação através dos Postos de Atendimento e Call Center. A CONTRATADA deverá providenciar todo treinamento necessário a capacitação dos funcionários.

5.6. Os Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Crachás de Identificação dos Empregados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

5.7. Os Empregados credenciados pela CONTRATADA deverão usar uniformes, exibindo o logotipo da CONTRATADA e os dizeres a serviço da DAE S/A estampados no bolso, devendo ser composto de: camisa polo (manga curta e longa), calça de brim, sapato de segurança, capa de chuva de nylon, jaqueta e boné/chapéu. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela DAE.

5.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos Empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários a execução das tarefas de apuração de consumo informatizado, com emissão da conta on-line, no ato da leitura e entrega simultânea.

5.9. Todos os Empregados da CONTRATADA, deverão portar cartão com a identificação funcional (crachá), em material resistente, com foto, nome e cargo.

5.10. Os veículos a serem utilizados na realização dos serviços deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de uso, preferencialmente na cor branca, com documentação em ordem, em bom estado de conservação, em perfeitas condições de segurança e de funcionamento, e deverão ter seguro que compreenda cobertura mínima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) contra terceiros (danos materiais e corporais) para automóveis e R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para motocicletas (danos materiais e corporais). Obrigatoriamente devem estar identificados com o logotipo da CONTRATADA e com os dizeres: "A serviço da DAE S/A – Call Center 0800 0133 155".

5.11. No caso de motocicletas, o baú deverá ter obrigatoriamente a cor branca e devem estar identificados com o logotipo da CONTRATADA com os dizeres: "A serviço da DAE S/A – Call Center 0800 0133 155".

5.12. É de responsabilidade da CONTRATADA os gastos diretos ou indiretos com o(s) veículo(s) (locação, financiamentos, abastecimento de combustível, estacionamento, pedágios, manutenção do veículo, entre outros).

5.13. A CONTRATADA será responsável por Multas / Infrações de Trânsito, referente aos veículos utilizados na realização dos serviços contratados.

5.14. No caso de prorrogação contratual, os veículos deverão manter obrigatoriamente o limite de 05 (cinco) anos, sendo necessário substituir aqueles que não se enquadrarem nesta condição.

5.15. Os veículos a serem utilizados pela CONTRATADA passarão por inspeção da Seção de Segurança do Trabalho / Seção de Transportes antes do início das atividades, devendo ser adequados para o serviço a ser realizado, considerando as normas de segurança e legislação pertinente.

5.16. A CONTRATADA deverá apresentar a DAE S/A cópias autenticadas dos documentos de cada veículo antes do início do serviço, conforme abaixo:

- A. Cópias autenticadas do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV), comprovando a propriedade dos veículos, ou contrato de locação devidamente regularizados;
- B. Cópias autenticadas da apólice de seguros de responsabilidade civil contra terceiros, danos materiais e pessoais.

5.17. A CONTRATADA deverá indicar, no mínimo, 1 (um) Responsável, que representará a Empresa em reuniões de trabalho com a DAE S/A, com poder de decisão, autonomia, conhecimento das tarefas, capacidade técnica, para que os serviços tenham uma fluência tranquila, sendo permitido que tome decisões relativas a afastamento de Empregados a pedido da DAE S/A, ou de sua própria iniciativa.

5.18. A CONTRATADA deverá apresentar até o 10º (décimo) dia útil, a partir da assinatura do contrato, os equipamentos e acessórios a serem utilizados e a contratação do pessoal que realizará os serviços.

5.19. A CONTRATADA deverá fornecer à DAE S/A antes de iniciar o trabalho de campo: relação nominal de todos os Empregados, constando nome completo, RG, CPF, número da Carteira de Trabalho e Previdência Social, função exercida, atestado de antecedentes criminais, bem como declaração devidamente rubricada por profissional habilitado e certificado em segurança do trabalho/medicina do trabalho.

5.20. Os aspectos relacionados às questões de remuneração e benefícios dos funcionários serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA. Também estão nesta condição, todos os tributos, taxas, encargos e impostos que incidirem sobre o contrato de prestação do serviço.

5.21. A responsabilidade pela execução dos serviços será da CONTRATADA, que deverá manter total fiscalização e controle das suas atividades e obrigações contratuais, sem custos adicionais a DAE S/A.

5.22. A CONTRATADA deverá trazer diariamente ao conhecimento da DAE S/A, seja através de ligação telefônica ou e-mail, as dificuldades que surgirem no dia-a-dia para que sejam eliminadas.

5.23. A DAE S/A deverá credenciar um servidor para fiscalizar o contrato e exercer as ações de orientação geral sobre os serviços prestados.

5.24. A CONTRATADA deverá observar as condições estabelecidas para execução dos serviços, obrigando-se a executá-los em todos os imóveis servidos pelas redes de água e/ou esgoto da DAE S/A

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. O início dos serviços será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela **DCF (Diretoria Comercial Financeira)**.

6.2. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

6.3. Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

6.4. A CONTRATADA deverá manter os profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados e identificados;

6.5. A CONTRATADA deverá empregar, na execução do contrato e nas atividades dele decorrentes, pessoal idôneo, devidamente habilitado, exigindo perfeita disciplina e urbanidade no tratamento com o público em geral, devendo substituir imediatamente, quando solicitado pela DAE S.A., pessoal considerado desqualificado aos serviços;

6.6. A CONTRATADA exercerá a fiscalização dos seus empregados, substituindo imediatamente qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela contratante como inconvenientes para o desempenho dos serviços;

6.7. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver o afastamento do serviço, a qualquer título;

6.8. Cuidar para que seus funcionários obedeçam às Normas e Regulamentos disciplinares baixados pela DAE S.A., sendo considerada infração contratual toda e qualquer conduta incompatível e inconveniente com o serviço prestado, quer seja durante o serviço ou fora dele;

6.9. Diligenciar permanentemente no sentido de preservar e manter a DAE S.A. à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços;

6.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários, recolhendo todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos, bem como apresentar todas as certidões negativas junto aos órgãos competentes;

6.11. A CONTRATADA deverá manter total sigilo e confidencialidade dos dados dos clientes e das leituras, com assinatura da declaração quanto a aderência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e do termo de ciência do Código de Conduta e Integridade da DAE.

6.12. A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado.

7. PAGAMENTO

7.1. Serão pagas à CONTRATADA as leituras efetivamente realizadas, com ou sem impedimento até o limite estabelecido (cronograma de leitura), obedecendo o crescimento do mercado / inativações.

- a. **7.2.** Para efeito de pagamento serão computados, no primeiro dia útil de cada mês, serviços efetivamente executados do primeiro ao último dia do mês anterior.
- b. **7.3.** Para efeito das medições, serão considerados os preços unitários propostos pela empresa vencedora, computados de acordo com cada tipo de serviço realizado.
- c. **7.4.** Após receber e analisar a medição referente a cada tipo de serviço executado no mês anterior, conforme planilha e toda a documentação necessária pedida neste edital, o gestor do contrato autorizará a emissão da Nota Fiscal Eletrônica.
- d. **7.5.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA observará a legislação previdenciária/tributária em vigor, informando no referido documento, caso couber, o valor da mão de obra, materiais e/ou equipamentos aplicados, alíquota vigente de retenção junto a Seguridade Social, bem como demais tributos passíveis de retenção pela CONTRATANTE, base de cálculo e valor a ser retido pela DAE S/A.
- e. **7.6.** A CONTRATADA deverá mencionar no corpo da Nota Fiscal o número da Ordem de Compra e número do contrato.
- f. **7.7.** Após a emissão da nota fiscal pelo serviço prestado, com o faturamento mensal, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da mesma pela DAE S/A, devidamente assinada e autorizada pelo gestor do contrato.
- g. **7.8.** Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO INERENTES À ATIVIDADE OU EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

- h.
- i. **8.1.** Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividade pertinente compatível ou similar em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com quantitativos mínimos de acordo com o item, conforme tabela abaixo, que representa 50% da execução pretendida, conforme Súmula nº 24 do TCESP.

Item	Descrição	Quantitativo Mensal	Quantitativo Anual
1	Apuração de consumo informatizado, com emissão da conta on-line no ato da leitura e entrega simultânea	59.000	708.000
3	Visita para verificação da Ligação (avaliação/orientação ao cliente sobre instalação de caixa padrão, impedimento para leitura, reclamação/ocorrências na entrega de contas e esclarecimentos relativos a leitura/conta)	50	600

j. **8.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

1. Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;
2. Nome e cargo do signatário;
3. Endereço completo do emitente;
4. Período do contrato;
5. Objeto contratual;
6. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão Permanente de Licitações.

k. **8.3.** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s) autenticada(s), assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá(ão) ser emitido em papel com timbre da emitente e datado(s).

l. **8.4.** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

m. **8.5.** Para fins de comprovação, admite-se o somatório de atestados, nos termos do § 5º do Art. 68 do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da DAE S/A.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, após o recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes até o limite da Lei, mediante Termo Aditivo, desde que demonstrado o interesse público e a critério da CONTRATANTE.

9.2. Por acordo entre as partes e mediante prévia justificativa da autoridade competente, poderá ser alterado qualitativamente e quantitativamente o objeto licitatório até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e nas mesmas condições contratuais, conforme estabelece o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A.

9.3. Mantidas as demais cláusulas do contrato, poderá haver prorrogação de prazo, assegurando a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, nas condições previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DAE S/A.

10. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. A contratada deverá enviar a Seção de Segurança do Trabalho, antes do início da prestação dos serviços, as cópias dos documentos relacionados abaixo:

Relação de empregados (RE) e respectivas funções;

Ficha de registro dos funcionários, com foto, data de admissão e função dos mesmos, atualizada;

CTPS do funcionário, com foto, data de admissão e função do mesmo, atualizada;

Cópia de recibo de entrega de Uniforme e EPI/EPC, individual c/ assinatura do funcionário, inclusive recibo de que o funcionário recebeu treinamento quanto ao uso correto de EPI/EPC (Nome do funcionário, CA do produto, data da entrega, validade, data da devolução);

Comprovante de pagamento de insalubridade ou periculosidade, se o caso;

Cópia devidamente protocolada de comunicação prévia a Delegacia Regional do Trabalho, nos termos da cláusula 18.2, itens “a” e “e” da Norma Regulamentadora da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

Apresentar Ordens de Serviço e Análise Preliminar de Riscos, conforme preceitua a NR 01, de cada funcionário, bem como a comprovação de seu treinamento;

PPRA, referente à atividade a ser desenvolvida pelos funcionários na contratada, conforme preceitua a NR 9;

PCMSO, conforme preceitua a NR 7;

ASO (atestado de saúde ocupacional) dos funcionários, válidos. Constando aptidão para trabalho em altura, espaço confinado e eletricidade, se o caso;

LTCAT – Laudo Técnico de condições do Ambiente de Trabalho;

Certificado de Treinamento para trabalho em instalações e serviços com eletricidade – NR 10. Certificado é individual. Deve constar no PCMSO/ASO, o trabalho em instalações e serviços com eletricidade. Se o caso;

Certificado de Treinamento para trabalho com máquinas e equipamentos – NR 12. Certificado é individual. Deve constar no PCMSO/ASO, o trabalho máquinas e equipamentos. Se o caso;

Certificado de Treinamento para Trabalho em Espaços Confinados, conforme NR 33. Certificado é individual. Deve constar no PCMSO/ASO, o trabalho em espaço confinado. Se o caso;

Certificado de Treinamento para Trabalho em Altura, conforme NR 35. Certificado é individual. Deve constar no PCMSO/ASO, o trabalho em altura. Se o caso;

ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro Responsável;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) – término do serviço – antes do último pagamento;

Em caso de acidente do trabalho, a Contratante deverá receber, obrigatoriamente, cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), registrado no INSS, em até 48 (quarenta e oito) horas do ocorrido. Acidente do Trabalho entende-se, também, o de Trajeto/Percurso.

10.2. Documentação a ser entregue para o Gestor do Contrato, antes da primeira medição:

Cartão de ponto do funcionário, devidamente assinado;

Recibo de compra do vale transporte, bem como da sua entrega aos funcionários;

Recibo de compra da cesta básica, bem como da sua entrega aos funcionários;

Folha de pagamento (ou holerites);

Rescisão Contratual, quando houver, e cópia do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Para os casos de rescisão inferior a 01 ano, a empresa deverá enviar cópia do termo e o comprovante de depósito;

Documentação de contratação de novos funcionários, conforme entregue antes do início do serviço (se houver);

Cópia GFIP/ SEFIP específica para serviço prestado a DAE S/A;

Guia de Protocolo de conectividade Social;

Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;

CNO – Cadastro Nacional de Obras;

CNDT – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

10.3. Esta documentação deverá ser entregue a Seção de Segurança do Trabalho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da obra, para conferência dos mesmos.