

RELATÓRIO TÉCNICO

Ref.: P – 0513/2022 – Ofício nº 092/2022 – Câmara Municipal de Paríquera-Açu, encaminha Requerimento nº 036/2022 de autoria do nobre Vereador Delmar Djalma Simões Júnior.

Em atendimento à solicitação do nobre Vereador Delmar Djalma Simões Júnior em seu Requerimento nº 036/2022, apresentamos os esclarecimentos necessários conforme abaixo:

01 – Quais os procedimentos necessários para solicitação de religações e novas ligação de água?

01.01 - Primeira Ligação de Água - Condições para execução do serviço:

- ✓ Pessoa física maior de 18 anos ou emancipado, ou representante legal ou Pessoa Jurídica.
- ✓ Não haver débitos junto à Sabesp para o Solicitante, mesmo referente a outros imóveis.
- ✓ Terreno delimitado, cercado por muro, arames ou outros materiais, o tornando independente dos imóveis vizinhos e da via pública.
- ✓ Imóvel em obra ou concluído.
- ✓ Existência de rede no logradouro, em frente ao local da ligação.
- ✓ Número do imóvel em placa afixada em local visível.
- ✓ Acesso livre ao local de instalação da ligação.
- ✓ Não haver débitos pendentes para o mesmo usuário, ainda que referente a outra unidade usuária.
- ✓ Orçamento aprovado.
- ✓ Caso o local possua rede de esgoto disponível e seja tecnicamente viável, deverá solicitar simultaneamente a ligação de esgoto, premissa para a execução do serviço.

- ✓ Informe-se sobre as condições para o seu imóvel em nossos canais de atendimento.
- ✓ Além das condições mencionadas, o interessado deverá: Adquirir a caixa UMA, instalá-la rigorosamente de acordo com as instruções, não violar o seu selo de segurança e solicitar a Sabesp a vistoria para aprovação da instalação.
- ✓ É necessário maior no local para receber os técnicos da Sabesp.

Observações:

As demais informações pertinentes serão fornecidas pelo atendimento.

1. A Sabesp não poderá efetuar a ligação se a área não for legalizada ou for de preservação ambiental e se a UMA não estiver instalada de acordo com as orientações fornecidas;
2. Se na primeira vistoria for constatado que a instalação está fora dos padrões estabelecidos, a segunda vistoria será cobrada (R\$8,00 em 19/10/2018);
3. Para informações sobre a caixa UMA entre em contato pelos nossos canais de atendimento;
4. Quando não houver condições técnicas para a instalação da UMA, o uso do cavalete será autorizado pelo técnico da Sabesp;
5. Se necessária mais de uma ligação, solicite vistoria prévia da Sabesp para orientações.

01.02- Solicitação de Religação em decorrência de supressão a pedido do cliente - Condições para execução do serviço:

- ✓ O número do imóvel deve estar em placa afixada em local visível.
- ✓ Deve haver acesso livre ao local da instalação da Caixa UMA.
- ✓ Não pode haver débitos do usuário com a Sabesp. Em caso de pagamento recente, o usuário deve informar o pagamento através da Agência Virtual, Central de Atendimento, ou apresentar os comprovantes na Agência de Atendimento.
- ✓ Orçamento do serviço deve ser aprovado.
- ✓ Para imóveis não ligados à rede de esgotos: Caso o local possua rede de esgoto disponível e seja tecnicamente viável, o cliente deverá solicitar simultaneamente a ligação de esgoto.
- ✓ Adquirir a(s) caixa(s) UMA, instalá-la(s) rigorosamente de acordo com as instruções, não violar o selo de segurança e solicitar a Sabesp a vistoria para aprovação da instalação.

- ✓ É necessário maior de 18 anos no local para receber os técnicos da Sabesp.
- ✓ O cliente que deseja instalar a Caixa UMA deve obter o folheto com as orientações técnicas por atendimento telefônico, via Chat ou na Agência de Atendimento.

Observações:

A religação por imóvel vago somente poderá ser solicitada pelo proprietário do imóvel ou seu representante legal.

01.03- Solicitação de Religação por Débito - Condições para execução do serviço:

- ✓ Deve haver acesso livre ao local da instalação da Caixa UMA.
- ✓ É necessário maior de 18 anos no local para receber os técnicos da Sabesp.
- ✓ Não pode haver débitos do cliente com a Sabesp. Os comprovantes devem ser apresentados à equipe no momento da religação.
- ✓ O número do imóvel deve estar em placa afixada em local visível.
- ✓ Orçamento do serviço deve ser aprovado.

01.04 - Solicitação de Religação por Débito e com instalação de Caixa UMA - Condições para execução do serviço:

- ✓ Adquirir a(s) caixa(s) UMA, instalá-la(s) rigorosamente de acordo com as instruções, não violar o selo de segurança e solicitar a Sabesp a vistoria para aprovação da instalação.
- ✓ Deve haver acesso livre ao local da instalação da Caixa UMA.
- ✓ Não haverá mudança do local do cavalete.
- ✓ Orçamento do serviço deve ser aprovado.
- ✓ Os débitos devem ser quitados.

02 – Quais os prazos de atendimento das solicitações de religações e novas ligação de água?

02.01 - Nova Ligação de Água - Prazo para atendimento:

- ✓ Prazo de atendimento: 7 Dias úteis após 3 dias úteis de análise.

02.02 - Religação em decorrência de supressão a pedido do cliente - Prazo para atendimento:

- ✓ Caso necessária a Regularização e Instalação de Dispositivo de Medição - 3 dias úteis (vistoria) e 7 dias úteis (execução).
- ✓ Religação de água - Em decorrência de supressão a pedido do cliente - 3 dias úteis (vistoria) e 7 dias úteis (execução).

02.03 - Religação por Débito - Prazo para atendimento:

- ✓ Religação de água quando a supressão foi por débito - 48 Horas.

02.04 - Religação por Débito e com instalação de Caixa UMA - Prazo para atendimento:

- ✓ Dispositivo de Medição - 5 Dias.
- ✓ Religação de água quando a supressão foi por débito - 48 Horas.

03 – Quais são os documentos necessários para solicitações de religações e novas ligação de água?

03.01 - Nova Ligação de Água - Quais documentos necessários:

Pessoa Física:

- ✓ RG ou documento equivalente com foto e CPF.
- ✓ Telefone para contato.
- ✓ Fatura de água e/ou esgoto do vizinho (item opcional).
- ✓ Documentos do Imóvel - Original ou cópia autenticada de: Comprovante de Propriedade: Carnê do IPTU, ou Contrato de Compra e Venda (registrado ou com firma reconhecida) ou Escritura Pública.
- ✓ Proprietário ou inquilino deve entrar em contato com os dados pessoais (Nome completo e CPF ou Razão Social e CNPJ).
- ✓ Termo de Responsabilidade (imóveis sem documentação).
- ✓ Inquilino: Contrato de locação registrado em Cartório.
- ✓ Alvará de construção ou Ofício de Autorização de Ligação (se o imóvel tiver mais de 5 anos construído), ambos emitidos pela Prefeitura Municipal de Parque Açu.
- ✓ Documento emitido pela Prefeitura quando não houver rede coletora de esgoto, atestando que o imóvel é atendido por USI – Unidade de Sistema Individual.

Pessoa Jurídica:

- ✓ Entidade Pública: Ofício em papel timbrado do Órgão contendo: endereço da ligação, nome e CNPJ da Entidade. Contrato de locação, ou Decreto ou Convênios firmados.
- ✓ Representante Legal: Procuração com firma reconhecida e período de vigência expresso e o código de lote da secretaria, se possível.
- ✓ Telefone para contato.
- ✓ Endereço para entrega das faturas.
- ✓ Fatura de água e/ou esgoto do vizinho (item opcional).
- ✓ Data de propriedade/posse/uso do imóvel.
- ✓ Data para vencimento das faturas nos casos de atendimento a portarias ou regras de exceção ao padrão da esfera que a Entidade pertence. Secretaria, se possível.
- ✓ Condomínios: RG ou documento equivalente com foto do Síndico; Cartão do CNPJ e Ata de Eleição do Síndico.
- ✓ Documentos do Imóvel - Original ou cópia autenticada de: Comprovante de Propriedade: Carnê do IPTU, ou Contrato de Compra e Venda (registrado ou com firma reconhecida) ou Escritura Pública.
- ✓ Proprietário ou inquilino deve entrar em contato com os dados pessoais (Nome completo e CPF ou Razão Social e CNPJ).
- ✓ Termo de Responsabilidade (imóveis sem documentação).
- ✓ Inquilino: Contrato de locação registrado em Cartório.
- ✓ Alvará de construção ou Ofício de Autorização de Ligação (se o imóvel tiver mais de 5 anos construído), ambos emitidos pela Prefeitura Municipal de Paríquera-Açu.

03.02 - Religação em decorrência de supressão a pedido do cliente - Quais documentos necessários:

Pessoa Física:

- ✓ RG ou documento equivalente com foto e CPF.
- ✓ Representante Legal: Procuração com firma reconhecida e período de vigência expresso.
- ✓ Inquilino: Contrato de locação registrado em Cartório.
- ✓ Documentos do Imóvel - Original ou cópia autenticada de: Comprovante de Propriedade: Carnê do IPTU, ou Contrato de Compra e Venda (registrado ou com firma reconhecida) ou Escritura Pública.
- ✓ Documento emitido pela Prefeitura quando não houver rede coletora, atestando que o imóvel é atendido por USI – Unidade de Sistema Individual.

Pessoa Jurídica:

- ✓ RG ou documento equivalente com foto do responsável legal.
- ✓ Representante Legal: Procuração com firma reconhecida e período de vigência expresso.
- ✓ CNPJ.
- ✓ Cópia do contrato Social e a última alteração contratual.
- ✓ Inscrição Estadual (se houver).
- ✓ Inquilino: Contrato de locação registrado em Cartório.
- ✓ Condomínios: RG ou documento equivalente com foto do Síndico; Cartão do CNPJ e Ata de Eleição do Síndico.
- ✓ Administradora de Imóveis/Imobiliárias: Contrato de locação que comprove autorização expressa ou Procuração com firma reconhecida e período de vigência expresso.
- ✓ Documentos do Imóvel - Original ou cópia autenticada de: Comprovante de Propriedade: Carnê do IPTU, ou Contrato de Compra e Venda (registrado ou com firma reconhecida) ou Escritura Pública.
- ✓ Representante Legal: Procuração com firma reconhecida e período de vigência expresso e o código de lote da secretaria, se possível.

03.03 - Relação por Débito - Quais documentos necessários:

Pessoa Física:

- ✓ Atendimento online (Chat ou Agência Virtual) ou por telefone: entrar em contato com os dados do titular da conta (Razão Social e CNPJ).
- ✓ RG ou documento equivalente com foto e CPF.

Pessoa Jurídica:

- ✓ CNPJ.
- ✓ RG ou documento equivalente com foto do responsável legal

03.04 - Relação por Débito e com instalação de Caixa UMA - Quais documentos necessários:

Pessoa Física:

- ✓ Comprovante de pagamento autenticado pelo banco e/ou acordo de parcelamento com a 1^a parcela paga.

- ✓ CPF.
- ✓ Documento comprobatório da propriedade ou posse do imóvel: Escritura pública ou matrícula do registro do imóvel ou carnê do IPTU ou contrato de compra e venda ou de locação.
- ✓ Documentos Pessoais - Original ou cópia autenticada de: RG ou documento equivalente com foto e CPF.
- ✓ Fatura de água e/ou esgoto do vizinho (item opcional).
- ✓ Orçamentos aprovados pelo cliente com a opção de pagamento do Dispositivo de Medição e para os demais serviços, quando houver.
- ✓ Quando solicitado por representante legal: Apresentar também procuração original válida (com firma reconhecida ou com a apresentação do RG original de quem assinou).
- ✓ Termo de Compromisso para instalação da Caixa metálica ou de plástico, assinado pelo cliente.
- ✓ Termo de responsabilidade de manutenção do cavalete.

Pessoa Jurídica:

- ✓ Comprovante de pagamento autenticado pelo banco e/ou acordo de parcelamento com a 1^a parcela paga.
- ✓ Fatura de água e/ou esgoto do vizinho (item opcional).
- ✓ Inscrição Estadual (se houver).
- ✓ Orçamentos aprovados pelo cliente com a opção de pagamento do Dispositivo de Medição e para os demais serviços, quando houver.
- ✓ Quando solicitado por representante legal: Apresentar também procuração original válida (com firma reconhecida ou com a apresentação do RG original de quem assinou).
- ✓ RG original do representante.
- ✓ RG ou documento equivalente com foto do responsável legal e Contrato Social, Cartão do CNPJ e Inscrição Estadual, se houver;
- ✓ Termo de Compromisso para instalação da Caixa metálica ou de plástico, assinado pelo cliente.
- ✓ Termo de responsabilidade de manutenção do cavalete.

04 – Os documentos acima mencionados são exigências da própria Sabesp, do estado ou do Município?

- ✓ Todos os documentos fazem parte do Procedimento Empresarial da Sabesp, exceto o documento: "Alvará de construção ou Ofício de Autorização de Ligação (se o imóvel tiver mais de 5 anos construído), ambos emitidos pela

Prefeitura Municipal de Paríquera-Açu" que é uma exigência da Prefeitura Municipal.

- ✓ Religação e nova ligação exigências contidas nos TACs – IC nº 14.0704.0000081/2011-2 e IC nº 14.0704.0000118/2010-9.

05 – Em quais leis, resoluções, portarias, contratos, outros que amparam as exigências documentais do item 3?

- ✓ Deliberação Arsesp 106/2009 e 796/2018.
- ✓ TACs – IC nº 14.0704.0000081/2011-2 e IC nº 14.0704.0000118/2010-9.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, oportunidade em que transmitimos nossos protestos de estima e distinta consideração.

Registro, 17 de maio de 2022.

Amarildo Carlos Simoni Lopes

Superintendente da U. N. Vale do Ribeira - RR