

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº 0904.000005/2026-16

**UNIDADE DEMANDANTE:**GEFAR – Gerência de Faturamento e Arrecadação

**1. DO OBJETO**

1.1 O objeto é a prestação dos serviços sistemáticos e continuados de leitura de medidor com ou sem impressão simultânea de fatura (faturamento imediato) em localidades vinculadas as unidades de negócio da capital e interior.

1.2. Este objeto será realizado na modalidade **DISPENSA EMERGENCIAL** do tipo MENOR PREÇO, sob regime de execução indireta: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

GRUPO DE SERVIÇOS DE LEITURA DE MEDIDOR COM OU SEM IMPRESSÃO DE FATURA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1.	Leitura de medidor com impressão simultânea de fatura	Unidade	10.886.491		
2.	Leitura de medidor sem impressão simultânea de fatura	Unidade	846.508		

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as da proposta apresentada, prevalecerão as deste anexo.

2.2. O objeto da contratação está aderente ao Plano Anual de Contratações, seguindo estritamente os instrumentos de planejamento da Administração, os quais são formalizados por meio de políticas de materiais e/ou do registro de demandas por meio de pré-solicitações, e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento.

**2.3. Da Matriz de Risco**

2.3.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

2.3.2. São riscos assumidos pelo contratado e que não ensejam a revisão do contrato para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente:

2.3.2.1. As variações de custos e de despesas, inclusive os aduaneiros, relacionados à aquisição dos bens e à instalação de equipamentos, entre a data de apresentação da proposta comercial e a sua efetiva aquisição;

2.3.2.2. A variação cambial ordinária;

2.3.2.3. A incidência de responsabilidade civil, administrativa, tributária, ambiental ou criminal por ações, omissões ou fatos imputáveis exclusivamente ao contratado;

2.3.2.4. A ocorrência de greves ou de paralisações de empregados do contratado e de seus subcontratados ou a interrupção ou falha no fornecimento de materiais ou serviços pelos seus contratados;

2.3.2.5. Fatores imprevisíveis, fatores previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior se, à época da materialização do risco, sejam seguráveis no Brasil, há pelo menos 3 (três) anos, até o limite da média dos valores de apólices normalmente praticados em mercado, por, pelo menos, três empresas do ramo.

2.3.3. São riscos assumidos pelo contratante e ensejam a revisão do contrato:

2.3.3.1. Determinações ou omissões, judiciais ou administrativas, relacionadas ao objeto do contrato, desde que o contratado, seus empregados, seus prepostos ou seus contratados não tenham, direta ou indiretamente, dado causa à situação sobre a qual estiverem fundadas as referidas decisões;

2.3.3.2. A criação, a alteração ou a extinção de tributos ou encargos legais que tenham comprovada repercussão nos preços contratados, em conformidade com o imposto na legislação aplicável e excetuados os tributos incidentes sobre a renda;

2.3.3.3 As alterações normativas ou da regulação setorial que representam aumentos de encargos do contratado;

2.3.3.4. Quando ocorrerem circunstâncias supervenientes, em razão de caso fortuito ou força maior, que não possam ser objeto de cobertura de seguros oferecidos no Brasil;

2.3.4. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados nesta cláusula, o contratado deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao contratante sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

2.3.4.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada, as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver; as medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem e as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento.

2.3.4.2. Após a notificação, o contratante decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao contratado. Em sua decisão o contratante poderá isentar temporariamente o contratado do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

2.3.4.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste instrumento, se identificado que o contratado concorreu para a materialização do evento;

2.3.4.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos nesta cláusula, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA ALTERAÇÃO**

3.1. O **prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir do dia seguinte ao término do contrato vigente, ou seja, **18 de maio de 2026**.

3.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e conforme dispuser o Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. Subcontratação**

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.2 Garantia Contratual**

4.2.1. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do extrato deste contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco) sobre o valor contratual, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016 e no artigo 96 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

4.2.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, em relação ao prazo máximo para apresentação da garantia, autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite estabelecido no item 4.2.1, a título de garantia.

4.2.2. A garantia prestada sob uma das modalidades previstas no art. 96, item 1, alínea “a” do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, deverá:

4.2.2.1. Cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

4.2.2.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.2.2.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.2.2.2.2. Prejuízos diretos causados ao contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.2.2.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo contratante ao contratado; e

4.2.2.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.2.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.2.5, deste instrumento de contrato.

4.2.4. A garantia será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e após 3 (três) meses do término da vigência do presente Contrato, e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016.

4.2.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.2.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 4.2.2.2, observada a legislação que rege a matéria.

4.2.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.2.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.2.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.2.10. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.2.11. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.2.12. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato.

4.2.13. Além da garantia de que trata a Lei Federal nº 13.303/2016, a presente contratação possui previsão de garantia do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme o caso e condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do dia seguinte ao término do contrato vigente, ou seja, 18 de maio de 2026.

## **5.2. Condições de Execução**

5.2.1. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, obedecerá ao seguinte:

5.2.1.1 Comum a todos os itens:

5.2.1.1.1 Entrega ao cliente do comunicado de consumo elevado junto da fatura, impresso pela contratada, de acordo com os parâmetros estimados pela contratante.

5.2.1.1.2 Informação de Divergências Cadastrais - A atividade consiste no registro das constatações de divergências encontradas entre os dados cadastrais informados no coletor de dados em relação à situação de fato apresentada pelo imóvel.

5.2.1.1.3 Recebimento do Roteiro - A atividade consiste na retirada, nos locais determinados pela CAGECE, do roteiro de leitura e repasse de conta realizada para efeito de fiscalização da qualidade dos serviços ou para registro dos serviços executados, nos casos de perdas ou roubos de equipamento.

5.2.1.1.4 Informação de Dados Cadastrais - Consiste na informação de itens cadastrais constantes no BCI - Boletim de Cadastro de Imóveis, padrão CAGECE, tais como: nome do cliente/usuário, número do CPF/CNPJ, nº do telefone, atualização de lacre/medidor ou outros itens cadastrais definidos pela CAGECE. Essa informação poderá ser eventualmente solicitada a sua obtenção, a critério exclusivo da CAGECE, podendo ser entre 5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) dos imóveis de cada rota, sem prejuízo da eficiência e qualidade dela.

5.2.1.1.5 O sistema eletrônico de envio do movimento para o serviço de leitura (Webservice de leitura e faturamento), será desenvolvido pela CAGECE e entregue à CONTRATADA, cuja adaptação aos seus equipamentos será feito por ela com apoio da CAGECE.

5.2.1.1.6 Importante: As atividades descritas acima (item 5.2.1.1) não serão remuneradas em separado, seus custos estão apropriados nas atividades dos serviços dos itens 5.2.2.1 e 5.2.2.2.

5.2.2 Para o(s) item(ns):

5.2.2.1 LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA:

5.2.2.1.1 Execução de leitura de medidores instalados nos imóveis dos clientes da CAGECE, através de equipamento coletor de dados, conforme especificado no item 5.2.3 (DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DE HARDWARE E SOFTWARE), seguindo um caminho pré-determinado (rota) e registrando, através do teclado, na memória do equipamento.

5.2.2.1.2 Para tanto deverá confirmar se o endereçamento registrado no visor corresponde ao imóvel, conferir número do medidor, verificar necessidade de atualização cadastral e verificar a existência de anormalidade, tais quais imóvel fechado, leitura igual sem consumo, alto consumo, hidrômetro desaparecido, dentre outras. Em caso de impossibilidade de execução da leitura, além do registro de código de anormalidade a atividade prevê alertar o usuário sobre o problema constatado.

5.2.2.1.3 Depois de realizada a operação de leitura do medidor comanda-se a emissão da fatura na impressora conectada ao equipamento, aguarda a impressão, confere os dados impressos, analisa a compatibilidade de consumo com o padrão do imóvel, verifica a qualidade de impressão, e repassa a fatura às mãos do usuário.

5.2.2.1.4 Quando o operador verificar no visor do coletor de dados, mensagem comunicando qualquer ocorrência, as ações correspondentes deverão ser adotadas de imediato conforme definições da CAGECE.

5.2.2.1.5 Quando houver qualquer impedimento que inviabilize a obtenção da leitura do hidrômetro ou caso haja registro de consumo fora da faixa esperada, será obrigatório o registro fotográfico para identificação da ocorrência informada.

5.2.2.1.6 O faturamento do próximo cliente somente poderá ocorrer após a finalização de todo o processo de faturamento do atual cliente que está sendo visitado, salvo exceções definidas à critério da Cagece.

#### 5.2.2.2 LEITURA DE MEDIDOR SEM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA:

5.2.2.2.1 Execução de leitura de medidores instalados nos imóveis de clientes da CAGECE, através de equipamento coletor de dados, conforme especificado no item 5.2.3 (DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DE HARDWARE E SOFTWARE), seguindo um caminho pré-determinado (rota) e registrando através do teclado na memória do equipamento.

5.2.2.2.2 Para tanto deverá confirmar se o endereçamento registrado no visor corresponde ao imóvel, conferir número do medidor, verificar necessidade de atualização cadastral e verificar a existência de anormalidade. Em caso de impossibilidade de execução da leitura, será registrada a anormalidade.

5.2.2.2.3 Este serviço atenderá aos casos de clientes: órgãos públicos, repasse de fatura por meio eletrônico, clientes com endereço alternativo de repasse, contas retidas para análise, clientes com ligação cortada sem diferença de leitura.

5.2.2.2.4 Quando houver qualquer impedimento que inviabilize a obtenção da leitura do hidrômetro ou caso haja registro de consumo fora da faixa esperada, será obrigatório o registro fotográfico para identificação da ocorrência informada.

5.2.2.2.5 O faturamento do próximo cliente somente poderá ocorrer após a finalização de todo o processo de faturamento do atual cliente que está sendo visitado, salvo exceções definidas à critério da Cagece.

#### 5.2.3 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE OBRIGATÓRIAS DE HARDWARE E SOFTWARE:

5.2.3.1 SOFTWARE DE LEITURA E FATURAMENTO: A CAGECE fornecerá o aplicativo (software) necessário à apuração dos consumos e impressão simultânea das faturas, o qual não poderá sofrer alterações por parte da CONTRATADA.

5.2.3.2 EQUIPAMENTO PARA COLETA DA LEITURA: Equipamento de coleta de dados do tipo: “microcoletor portátil (MCP)”, “smartphone”, “tablet” ou equipamento similar ou superior, com sistema operacional Android a partir da versão 15 ou três versões menores em relação a última versão mais recente do Android não podendo ficar abaixo da versão 15 e que atenda as seguintes configurações mínimas:

5.2.3.2.1 Ser equipado com memória interna ou cartão com um mínimo de 10 (dez) gigabytes;

5.2.3.2.2 10 (dez) gigabytes de espaço livre para o usuário;

5.2.3.2.3 Display mínimo de 6 (seis) polegadas, LCD com resolução mínima de 1280 (mil duzentos e oitenta) x 720 (setecentos e vinte) pixels;

5.2.3.2.4 Possuir bluetooth versão 3.0 ou superior;

5.2.3.2.5 Autonomia mínima de 8 (oito) horas de utilização contínua, com função de transferência de dados habilitada e GPS;

5.2.3.2.6 Bateria no padrão Li-Ion de no mínimo 3.000 (três mil) mAh;

- 5.2.3.2.7 Ter carregador portátil com no mínimo 5.000 (cinco mil) mAh;
- 5.2.3.2.8 Emitir sinalizações sonoras: alarme para finalização da tarefa ou aviso de ocorrência;
- 5.2.3.2.9 Indicador de bateria no display;
- 5.2.3.2.10 O peso não deverá ser superior a 1,5 Kg (um quilo e quinhentos gramas);
- 5.2.3.2.11 Possuir rede de comunicação via 4G com plano de dados ativo (para as localidades com cobertura 4G, qualquer que seja a operadora) e capacidade de transmissão de 5 GB (cinco gigabytes) por mês, para recebimento e retorno das informações de leitura, fotos, contas e notificação de débitos via api rest;
- 5.2.3.2.12 Memória RAM: mínimo de 6 GB (seis gigabytes);
- 5.2.3.2.13 Processador mínimo sendo quad-core de 2 Ghz (dois giga-hertz);
- 5.2.3.2.14 Possuir obrigatoriamente GPS integrado (Sistema de Posicionamento Global) e ativo;
- 5.2.3.2.15 Câmera fotográfica de 10 (dez) megapixels com foco automático e flash;
- 5.2.3.2.16 Para equipamento do tipo "Coletor de dados" fornecer proteção IP65;
- 5.2.3.2.17 O equipamento coletor de dados utilizado pela CONTRATADA deve possuir suporte técnico no Brasil.
- 5.2.3.3. EQUIPAMENTO PARA IMPRESSÃO E INSUMO: Impressora portátil compatível (drivers de comunicação e impressão) com o coletor de dados proposto pela CONTRATADA e que atenda as seguintes configurações mínimas:
  - 5.2.3.3.1 Acompanhar bolsa que facilite o transporte e operação junto ao agente comercial de faturamento;
  - 5.2.3.3.2 A qualidade de impressão deverá obedecer às normas impostas pelos PADRÕES CAGECE, principalmente no que se refere à qualidade de impressão do código de barras, que deverá ser de alto nível de visualização e sem desgastes pelo contato manual, pois as leituras são efetuadas por leitores óticos, não podendo sofrer erro de leitura superior a 1% (um por cento) ao mês;
  - 5.2.3.3.3 A impressão deverá ser em papel termossensível de gramatura mínima de 75 (setenta e cinco) g/m<sup>2</sup>, pré-impresso com campos exigidos pelo layout da CAGECE;
  - 5.2.3.3.4 Possuir carregador individual de baterias Li-Íon para uso em rede elétrica AC de 220V (duzentos e vinte volts);
  - 5.2.3.3.5 Tecnologia de impressão: térmica direta;
  - 5.2.3.3.6 O peso não deverá ser superior a 1 Kg (um quilograma);
  - 5.2.3.3.7 Possuir velocidade de impressão de 80 mm/s (oitenta milímetros por segundo);
  - 5.2.3.3.8 Impressão com largura entre 95 mm (noventa e cinco milímetros) e 104 mm (cento e quatro milímetros);
  - 5.2.3.3.9 Deve comportar formulário com largura entre 95 mm (noventa e cinco milímetros) e 104 mm (cento e quatro milímetros);
  - 5.2.3.3.10 Impressão com resolução mínima de 200 (duzentos) DPI;
  - 5.2.3.3.11 Deve imprimir no formato Linguagem de Programação CPCL(Comtec Printer Control Language);
  - 5.2.3.3.12 Possuir SDK para sistema operacional Android;
  - 5.2.3.3.13 Módulos de conectividade Bluetooth 3.0 e WLAN 802b/g, 3G e GPS;
  - 5.2.3.3.14 Bateria Li-Íon de no mínimo 2.500 mAh (dois mil e quinhentos miliampere hora);

5.2.3.3.15 Resistente a quedas de até 1,8 (um vírgula oito) m no concreto, com utilização de capa protetora;

5.2.3.3.16 Possuir certificado IP54, com capa protetora;

5.2.3.3.17 A impressora utilizada pela CONTRATADA deve possuir suporte técnico no Brasil.

5.2.3.4 OUTRAS INFORMAÇÕES: Os itens obrigatórios constantes nas faturas deverão ser os seguintes:

5.2.3.4.1 Nome completo do usuário;

5.2.3.4.2 Endereço completo, incluindo o endereço de repasse da fatura;

5.2.3.4.3 Número da inscrição do usuário na CAGECE;

5.2.3.4.4 Data da emissão, data da leitura atual e anterior, data da previsão da próxima leitura e data vencimento;

5.2.3.4.5 Leitura anterior e leitura atual;

5.2.3.4.6 Número do medidor/lacre;

5.2.3.4.7 Consumo (m<sup>3</sup>), Consumo presumido do imóvel (m<sup>3</sup>), Média Semestral;

5.2.3.4.8 Histograma com histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses;

5.2.3.4.9 Identificação do código do agente comercial de faturamento;

5.2.3.4.10 CNPJ/CPF;

5.2.3.4.11 Mês/ano relativo à fatura;

5.2.3.4.12 Descrição dos serviços, valor por serviço e valor total;

5.2.3.4.13 Tributos (Impostos), subsídio;

5.2.3.4.14 Local, setor, quadra, lote, complemento, responsável e sequencial;

5.2.3.4.15 Quantidade de economias: residencial, comercial, pública e industrial;

5.2.3.4.16 Ocorrências: casa fechada, imóvel demolido, ligação cortada, endereço não localizado, endereço incompleto, ligação inexistente, recusou recebimento, nome do usuário errado, número imóvel não localizado;

5.2.3.4.17 Código de barras (padrão FEBRABAN);

5.2.3.4.18 QR Code do PIX para pagamento;

5.2.3.4.19 Serrilhamento de separações de talões para usuários/banco;

5.2.3.4.20 Mensagens/informações complementares para todos os usuários ou personalizados para cada usuário;

5.2.3.4.21 Aplicação de multa, segundo regulamento da CAGECE;

5.2.3.4.22 Impressão do verso da fatura em cores conforme layout definido pela CAGECE.

5.2.3.4.23 Observação: Fica a critério da CAGECE a alteração ou inclusão de novos dados na fatura conforme sua necessidade.

5.2.3.4.24 Fica ciente a contratada que a escolha do equipamento de coleta de dados em campo, uma vez atendidas as exigências do item 5.2.3.2, é de sua escolha, se responsabilizando por danos, perdas ou subtrações deles.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece e as normas da Lei Federal nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre contratante e contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O contratante poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um agente ou grupo de agentes da Cagece que integram a unidade demandante, conforme art. 98, 3 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

6.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

## **7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

## 7.1. Recebimento do Serviço

7.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos da lei.

7.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação da nota fiscal, até o 30º (trigésimo) dia contado da data do encerramento da medição no módulo de contratos do sistema utilizado pela Cagece, devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta-corrente em nome do contratado.

7.2.1.1. Identificadas desconformidades em algum documento necessário ao pagamento, a contratada terá 5 (cinco) dias para reapresentá-lo. Na hipótese de ser ultrapassado este prazo, os 30 (trinta) dias citados no item 7.2.1 somente começarão a contar a partir da data de entrega do último documento requerido.

7.2.1.2. Para fins de averiguação pela CAGECE da manutenção das condições de habilitação, a contratada deverá instruir o pedido de pagamento com a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.1.2.1. A ausência de quaisquer das certidões referidas no subitem 7.2.1.2, apesar de não se constituir em causa impeditiva do pagamento, conforme artigo 100, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE, ensejará a instauração de processo administrativo para a aplicação de sanção, tendo em vista possível descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

7.2.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento, nos termos do art. 100, item 10, do Regulamento de Licitações e Contratos da CAGECE.

7.2.3. Nos casos de eventuais antecipações de quitação de débitos, haverá desconto de 1% (um por cento) ao mês “pro rata die”, acrescido da última taxa mensal do CDI disponível na data do pedido de antecipação pela contratada, calculado a partir da data do vencimento e da data do efetivo pagamento, conforme art. 100, item 3 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

7.2.4. Nas hipóteses de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela Cagece, o valor devido deve ser acrescido de juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês “pro rata die” e atualização financeira pela última taxa mensal do CDI disponível na data do pagamento, calculado a partir da data do vencimento e da data do efetivo pagamento, conforme art. 100, item 4 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

7.2.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

7.2.6. Os reajustes, revisões, atualizações por atraso de pagamento ou por outras razões, compensações financeiras e qualquer outro direito patrimonial relativo ao período do contrato que não forem solicitadas durante a vigência do contrato são objeto de preclusão com a assinatura do termo aditivo de prorrogação ou renovação ou com o encerramento do contrato, de acordo com o art. 107, item 6 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

8.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado através de sua unidade competente, podendo solicitar providências do CONTRATADO, que atenderá ou justificará de imediato.

8.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

8.5.1 Determinar o horário da realização dos serviços podendo ser variável em cada local e passível de alteração, conforme conveniência da contratante com observância das leis trabalhistas.

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

8.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.8.1. A Administração observará os prazos fixados nos arts. 88, 107 e 108 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.9. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.10. Proporcionar ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 13.303/2016.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF) ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

9.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

9.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

9.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.17. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

9.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

9.1.20. Fornecer os formulários, nas dimensões: altura mínima 290 (duzentos e noventa) mm, largura mínima 104 (cento e quatro) mm e o canhoto com altura mínima de 55 (cinquenta e cinco) mm e largura mínima de 104 (cento e quatro) mm, com papel monolúcido ou similar de gramatura de 75 (setenta e cinco) g/m<sup>2</sup>, com serrilhamento, apresentando local adequado para autenticação mecânica, código da identificação da moeda, código de barras tipo 2 (dois) e 5 (cinco) intercalado com local de impressão do código de barras até a margem superior/inferior do documento.

9.1.21. A CONTRATADA se obriga a manter, em Fortaleza, equipe de suporte que será responsável pelo bom funcionamento dos sistemas de faturamento imediato sendo o atestado de adequação do software responsabilidade da CAGECE.

9.1.22. A CONTRATADA deverá informar à CAGECE a pessoa que será responsável pela coordenação do serviço.

9.1.23. A CONTRATADA deverá manter controle diário dos agentes comerciais de leitura que executaram os serviços em suas respectivas rotas, de forma a garantir a identificação e rastreabilidade da execução dos serviços. A CAGECE poderá solicitar estes dados a qualquer momento.

9.1.23.1 - A média de serviços (leituras) no mês não poderá ser superior a 500 leituras diárias por leiturista.

9.1.24. Cadastrar-se e manter atualizado cadastro do CONTRATANTE para fins de gestão de contratos e efetivação de pagamento, disponível no endereço eletrônico <https://www.Cagece.com.br/portal-do-fornecedor>, conforme art. 85, item 2 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cagece.

- 9.1.25. Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme § 1º do art. 32 da Lei 13.303/2016.
- 9.1.26. Observar os ditames do Código de Conduta e Integridade do CONTRATANTE, disponível em <https://www.Cagece.com.br/wp-content/uploads/2019/01/Cagece-Codigo-de-Conduta.pdf>.
- 9.1.27. Cumprir a Política de Dados Pessoais do CONTRATANTE, disponível em <https://www.Cagece.com.br/politica-de-privacidade/>.
- 9.1.28 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Cagece, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.29. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 9.1.30. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da Cagece.
- 9.1.31. Fornecer a CAGECE, na Unidade de Negócio onde será executado o serviço, relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços onde conste o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da admissão, substituição ou demissão do empregado, para efeito de controle e acesso às suas dependências, no prazo de até 1 (um) dia útil.
- 9.1.32. Os empregados que irão prestar serviços a CAGECE deverão atender ao perfil necessário à execução da atividade e receber treinamento para o adequado desempenho das suas funções. A responsabilidade pelos custos com todo e qualquer treinamento será da CONTRATADA. A CAGECE se reserva o direito de acompanhar o treinamento.
- 9.1.33. Afastar, imediatamente após notificação verbal ou escrita da CAGECE, todo empregado que, a critério da CAGECE, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, ou apresentar conduta inconveniente, garantindo que ele não seja remanejado para um outro serviço da CONTRATADA na CAGECE.
- 9.1.34. Dar sempre como conferido e perfeito o serviço executado, cumprindo, rigorosamente, os cronogramas estabelecidos pela CAGECE; e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar à CAGECE ou a terceiros, de modo direto e indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quaisquer ônus para a CAGECE.
- 9.1.35. Dar ciência à CAGECE imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 9.1.36. Executar diariamente todos os serviços previstos no cronograma de faturamento da CAGECE. A definição do quantitativo de agentes comerciais deve ser apoiada pela delimitação de rotas a serem desenvolvidas pela CONTRATADA, considerando-se as dificuldades de acesso e distância espacial de clientes na rota, de forma que não comprometa a qualidade dos serviços.
- 9.1.37. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CAGECE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente num prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 9.1.38. Apresentar à CAGECE mensalmente, notas fiscais, cópia do GEFIP e do SEFIP, Folha de Pagamento e certidões negativas solicitadas pela CAGECE, específicas para os empregados alocados na execução dos serviços contratados.
- 9.1.39. Dotar seus equipamentos de leitura e fatura imediata com material e quantidades suficientes para atingir o cronograma diário de visitas.
- 9.1.40. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança da medicina do trabalho previstas na legislação pertinente.

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

9.1.41. Coordenar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações / solicitações da CAGECE.

9.1.42. Atender às solicitações da CAGECE para a prorrogação do turno contratado.

9.1.43. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, móveis e utensílios da CAGECE colocada eventualmente à disposição para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcindo as despesas com manutenção corretiva, decorrente da má utilização deles.

9.1.44. Manter seus empregados identificados com crachás e uniformizados, com o uso de fardamento em perfeitas condições com a identificação da firma CONTRATADA pela CAGECE, de acordo com modelos definidos pela CAGECE (ANEXO D). O fardamento deverá ser composto de: Tênis em couro e nylon, calça, camisa e boné, ou padrão similar, definido pela CAGECE, com substituição dos mesmos a cada 6 meses ou sempre que necessário e o fornecimento será de responsabilidade da CONTRATADA. O modelo de fardamento poderá ser alterado à critério exclusivamente da Cagece

9.1.45. A CONTRATADA deverá elaborar manuais de instruções necessárias ao treinamento das equipes de campo, sob orientação da CAGECE, de forma a atender o seguinte:

9.1.45.1. Os manuais deverão conter informações necessárias ao preenchimento das informações de leitura, imóvel e identificação dele etc.

9.1.45.2. Ser elaborado manual de instruções adequado com o software fornecido pela CAGECE.

9.1.45.3. Os referidos manuais deverão ser apresentados a CAGECE para análise e aprovação, devendo ser alterado ou corrigido, conforme orientação da mesma. No caso de reprovação, pela CAGECE, do material apresentado, este deverá ser refeito e apresentado para nova avaliação e, posterior aprovação.

9.1.45.4. O treinamento deverá ser ministrado com base nos manuais de instruções elaborados pela prestadora de serviços e deverá contemplar duas etapas: treinamento teórico e treinamento prático.

9.1.45.5. A carga horária mínima dos treinamentos deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas/aula, ministrada a todos os profissionais a cada 6 (seis) meses ou quando a CAGECE julgar necessário.

9.1.46. Executar os serviços contratados preferencialmente em dias úteis, podendo também, para cumprir o cronograma de faturamento exigido pelas agências reguladoras, a execução ocorrer nos dias feriados, sábados e domingos. O serviço deve ser executado somente a partir das 7 horas.

9.1.47. Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos documentos e arquivos magnéticos durante o período em que estes estiverem sob sua guarda.

9.1.48. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes, fiscalização essa, que se dará independentemente da que será exercida pela CAGECE.

9.1.49. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressado, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CAGECE.

9.1.50. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CAGECE.

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

9.1.51. Responder perante a CAGECE e indenizá-la por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CAGECE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

9.1.52. Manter 1 (um) escritório de representação em Fortaleza e 1 (um) em cada sede das unidades de Negócio do interior do Estado, conforme lista de endereços no subitem abaixo, ou noutra localidade que não na sede da regional do interior a critério da CAGECE, informando endereço e telefone para contato, durante o expediente normal, com até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Cada escritório deverá conter estrutura mínima de computação, comunicação, transporte, logística e pessoal.

9.1.52.1

<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
Unidades de Fortaleza e RMF	Avenida Lauro Vieira Chaves, 1030, Vila União – Fortaleza/CE
Unidade de Negócio Bacia Serra Ibiapaba (UNBSI)	Avenida Prefeito Jacques Nunes, 1596, Centro – Tianguá/CE
Unidade de Negócio Bacia do Acaraú e Coreau (UNBAC)	Avenida Senador Fernandes Távora, 232, Parque Jatobá – Sobral/CE
Unidade de Negócio Bacia dos Sertões do Crateús (UNBSC)	Rua Antônio Francisco de Macêdo, 270, Ipase – Crateús/CE
Unidade de Negócio Bacia Banabuiú (UNBBA)	Avenida Estados Unidos, 1515, Planalto Renascer – Quixadá/CE
Unidade de Negócio Bacia do Alto Jaguaribe (UNBAJ)	Rua Emídio Alves de Almeida, 510, São Francisco – Acopiara/CE
Unidade de Negócio Bacia do Salgado (UNBSA)	Rua José Andrade de Lavor, 2675 – Romeirão – Juazeiro do Norte/CE
Unidade de Negócio Bacia do Baixo e Médio Jaguaribe (UNBBJ)	Rua Raimundo Joaquim Santiago Lima, s/n, Alto São João – Russas/CE
Unidade de Negócio Bacia do Curu e Litoral (UNBCL)	CE-354 – Urbano Teixeira, Itapipoca/CE

9.1.53. A CONTRATADA terá um prazo de até 30 (trinta) dias, depois da assinatura do contrato, para adotar todas as providências necessárias às adaptações e configurações dos equipamentos

ao software fornecido pela CAGECE, instalações físicas, recrutamento e treinamento de pessoal, conforme previsto neste Termo.

9.1.54. Quando for o caso de utilizar veículos na execução dos serviços, os mesmos devem ser identificados externamente com a frase "A SERVIÇO DA CAGECE", ter boa aparência externa, perfeitas condições de segurança e funcionamento com no máximo de 5 (cinco) anos de uso e possuir cobertura de Seguro Total, principalmente no que se refere a Danos Pessoais (DP). Os veículos deverão ser previamente aprovados pela CAGECE.

9.1.55. Manter estrutura para operação de carga/descarga, transmissão de dados e atualização dos softwares nos equipamentos, bem como garantir o gerenciamento de todos os equipamentos utilizados nos serviços em cada escritório da CONTRATADA.

9.1.56 Os aspectos de segurança da informação devem estar em conformidade com a política e normas de segurança da CAGECE e do GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ.

9.1.57. Deverá assinar e cumprir o TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA – ANEXO C.

9.1.58. A CONTRATADA deverá assegurar que as transações sejam exatas, completas e válidas.

9.1.59. Deverá manter a integridade e validade dos dados no ciclo de processamento.

9.1.60. Deverá estabelecer que a entrada de dados seja executada de maneira apropriada por pessoal autorizado e qualificado.

9.1.61. Manter a autenticidade e integridade durante a transmissão ou transporte.

9.1.62. A CONTRATADA deverá manter a rastreabilidade dos equipamentos e dos responsáveis pela leitura.

9.1.63. Todo o recurso de informática (hardware, software e meio de comunicação) deve ser homologado pela CAGECE antes de sua efetiva utilização.

9.1.64. A CONTRATADA deverá manter equipamentos nas seguintes condições:

9.1.64.1 Reforçar, adequar ou substituir os seus recursos de equipamentos, máquinas, veículos, equipamentos de proteção individual e coletivo, instalações ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços.

9.1.64.2 Substituir em tempo hábil, coletor/processador, impressora de contas, dispositivo de memória em mídia removível tipo cartão ou similar, utilizados na execução do objeto deste contrato, quando eles apresentarem defeito ou falha, por outro de mesmas características de forma a permitir a continuidade dos serviços.

9.1.65. É vedado à CONTRATADA alterar o software aplicativo, bem como manipular inadequadamente as informações contidas nos cadastros destinados à execução dos serviços.

9.1.66. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e meios necessários que possibilitem a execução e processamento de leituras à distância (telemetria) para clientes definidos pela CAGECE.

9.1.67. A utilização do espaço no verso da fatura é de direito da CAGECE, cabendo à CONTRATADA arcar com os custos de impressão em até 4 (quatro) cores, deste verso, observando um prazo mínimo de mudança de layout da arte de 2 (dois) meses. A CAGECE poderá, a seu critério, usar uma arte diferente no verso da fatura para cada localidade.

9.1.68. A CONTRATADA obriga-se a indicar divergência na informação de cadastro nas situações que houver diferença entre coletor de dados e o campo, com emissão de relatório.

9.1.69. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela transferência de dados dos coletores para o sistema comercial da CAGECE, de acordo com o cronograma.

9.1.70. Manter estoque de segurança de equipamentos, de no mínimo 20% (vinte por cento), e de materiais, de no mínimo 100% (cem por cento), necessárias à execução dos serviços do total previsto para operação de 1 (um) mês.

9.1.71. A CONTRATADA deverá executar as tarefas definidas pela CAGECE conforme quantitativos compatíveis com o previsto nas planilhas de cada Unidade de Negócio da Capital e Interior.

9.1.72. A CONTRATADA deverá solicitar a ficha corrida do pessoal que trabalhará na execução dos serviços previstos nesse termo de referência.

9.1.73. As informações coletadas durante o movimento diário de leitura e faturamento imediato, deverão ser processadas pela empresa e enviadas a CAGECE de acordo com cronograma de faturamento.

9.1.74. Todo material necessário para execução das atividades de leitura de medidor com faturamento imediato será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.75. Realizar estatísticas das medições com possibilidade de se corrigir os possíveis erros que ocorram em leitura/faturamento imediato malsucedidos.

9.1.76. A ordem de serviço deverá ser emitida em um prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

9.1.77. Executar os quantitativos de leitura dos lotes previstos nos Cronogramas Físico-Financeiros.

9.1.78. Eventualmente quando de viagens ou deslocamentos rotineiros de veículos da CONTRATADA, técnicos da CAGECE poderão ser deslocados nos referidos veículos, em serviço de supervisão ou fiscalização da CONTRATADA.

9.1.79. Garantir proteção aos equipamentos contra intempéries, de forma a não comprometer o cronograma de execução de serviços com qualidade.

9.1.80. Os equipamentos deverão apresentar ótimo estado de conservação, tendo em vista não comprometer a qualidade da leitura e impressão das faturas.

9.1.81. Os serviços executados deverão conter informações fidedignas, caso contrário, serão passíveis de multas conforme item 8.

9.1.82. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro um responsável técnico de nível superior com experiência em sistemas de faturamento imediato.

9.1.83. A LICITANTE deverá apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou o serviço de leitura de medidor com faturamento imediato, impressão e repasse simultâneo da fatura, cuja parcela de maior relevância tenha sido sua execução em quantitativos igual ou superior a 4.388.065 unidades.

9.1.84. Disponibilizar a(s) vaga(s) destinada(s) ao cumprimento do Decreto Estadual nº 35.790/2023.

9.1.84.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SAP e à SPS, a folha de frequência das pessoas elencadas nos incisos I, II e III do caput do art. 42 do Decreto Estadual nº 35.790/2023, contemplados com a reserva de vagas.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **10.2. Habilitação jurídica**

10.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

10.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

### 10.3. Qualificação técnica

#### 10.3.1. Técnico-operacional

10.3.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.3.1.2. Para fins da comprovação de que trata o subitem 10.3.1.1., os atestados ou certidões deverão dizer respeito as seguintes parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto:

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. MÍNIMA	PERCENTUAL (%) da quant. total estimada
1.	Leitura de medidor com impressão simultânea de fatura	Unidade	1.088.649	10%

### 10.4. Habilitações fiscal, social e trabalhista

10.4.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

10.4.1.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.4.1.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.1.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.4.1.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.4.1.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.4.1.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.4.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.

10.4.4. Os documentos enumerados no subitem 10.4.1, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto a comprovação de atendimento do disposto nos subitens 10.4.1.3, 10.4.1.4 e 10.4.1.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.

10.4.5. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

10.4.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

## **10.5. Habilitação econômico-financeira**

10.5.1. A habilitação econômica financeira será aferida mediante a apresentação da seguinte documentação:

10.5.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

10.5.1.1.1. Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.5.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

11.5.1.2.1. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

11.5.1.2.2. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.5.1.3. A comprovação da boa situação financeira do licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado, demonstrando que a empresa apresenta índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.5.1.3.1. Caso o licitante apresente um resultado inferior ou igual a 1 (um) nos índices exigidos, será necessário comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para fins de habilitação.

10.5.1.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública, aí incluídas empresas estatais, e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que pode ser atualizado, observados os seguintes requisitos:

10.5.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

10.5.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deve apresentar justificativas.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios da Cagece.

## **12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO A – CRONOGRAMA FINANCEIRO

ANEXO B – CRONOGRAMA FÍSICO

ANEXO C – TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

ANEXO D – MODELO DE FARDAMENTO



# CEARÁ

GOVERNO DO ESTADO

## COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

### ANEXO A – CRONOGRAMA FINANCEIRO



CAGECE - Companhia de Água e Esgoto do Ceará - Anexo A

#### CRONOGRAMA FINANCEIRO

LOTE ÚNICO - 180 dias

ORD.	UN	MÊSES	SERVIÇO	ANO I						TOTAL ANO I	
				1º	2º	3º	4º	5º	6º		
.01	UN-MTL (Metropolitana Leste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	218.511,02	219.166,71	219.823,73	220.483,41	221.144,42	221.808,09	1.320.837,38	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	10.437,70	10.468,64	10.500,49	10.532,34	10.564,19	10.596,04		63.089,40
.02	UN-MTN (Metropolitana Norte)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	371.210,98	372.324,19	373.441,39	374.561,25	375.685,10	376.811,61	2.244.054,62	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	14.942,20	14.986,79	15.031,38	15.076,88	15.122,38	15.167,88		90.327,61
.03	UN-MTO (Metropolitana Oeste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	335.503,14	336.509,95	337.519,42	338.531,55	339.547,67	340.566,45	2.028.178,18	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	18.852,47	18.908,89	18.965,31	19.022,64	19.079,97	19.137,30		113.988,68
.04	UN-MTS (Metropolitana Sul)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	403.704,21	404.515,84	405.330,13	406.148,41	406.970,68	407.796,94	2.440.468,21	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	22.165,78	22.232,21	22.298,64	22.365,98	22.433,32	22.500,66		133.898,68
.05	UN-BAC (Bacia do Acaraú)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	93.495,01	93.775,64	94.057,60	94.339,56	94.622,85	94.906,14	666.198,90	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	4.979,52	4.994,08	5.008,64	5.024,11	5.039,58	5.055,05		30.100,88
.06	UN-BAJ (Bacia do Alto Jaguaribe)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	67.373,81	67.575,97	67.778,13	67.981,62	68.185,11	68.389,93	407.284,67	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	3.931,20	3.943,03	3.954,86	3.966,69	3.978,52	3.990,35		23.784,86
.07	UN-BBA (Bacia do Barabul)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	66.167,50	66.365,67	66.565,17	66.764,67	66.965,50	67.166,33	399.894,84	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	3.291,47	3.301,48	3.311,49	3.321,50	3.331,51	3.341,52		19.888,97
.08	UN-BBJ (Bacia do Baixo e Médio Jaguaribe)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	81.684,61	81.929,33	82.175,38	82.421,43	82.668,81	82.916,19	483.786,76	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	4.007,64	4.019,47	4.031,30	4.043,13	4.054,96	4.066,79		24.223,28
.09	UN-BCL (Bacia do Curu e Uirapuru)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	98.243,11	98.538,37	98.833,63	99.130,22	99.428,14	99.726,06	681.889,63	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	7.454,72	7.477,47	7.500,22	7.522,97	7.545,72	7.568,47		45.089,67
.10	UN-BML (Bacia Metropolitana Leste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	168.182,49	168.686,56	169.191,96	169.700,02	170.209,41	170.720,13	1.018.880,67	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	11.333,14	11.366,81	11.400,48	11.435,06	11.469,64	11.504,22		63.609,36
.11	UN-BMO (Bacia Metropolitana Oeste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	97.449,10	97.741,70	98.034,30	98.328,23	98.623,49	98.918,75	689.065,67	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	5.915,00	5.933,20	5.951,40	5.969,60	5.987,80	6.006,00		36.783,00
.12	UN-BSA (Bacia do Saigado)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	236.624,29	237.334,51	238.046,06	238.760,27	239.477,14	240.195,34	1.450.437,81	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	10.219,30	10.250,24	10.281,18	10.312,12	10.343,06	10.374,00		61.778,90
.13	UN-BSC (Bacia do Serão do Crato)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	60.237,03	60.417,91	60.598,79	60.781,00	60.963,21	61.146,75	384.144,88	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	4.165,07	4.177,81	4.190,55	4.203,29	4.216,03	4.228,77		26.181,62
.14	UN-BSI (Bacia da Serra da Ibiapaba)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO	96.750,85	97.040,79	97.332,06	97.624,66	97.917,26	98.211,19	684.878,81	
			SIMULTÂNEA DA FATURA								
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO	5.730,27	5.747,56	5.764,85	5.782,14	5.799,43	5.816,72		34.840,87
TOTAL				2.622.682,83	2.630.100,82	2.637.718,64	2.645.334,76	2.652.974,80	2.660.633,87	16.249.356,31	



**ANEXO B – CRONOGRAMA FÍSICO**

E - Companhia de Água e Esgoto do Ceará - Anexo B



**CRONOGRAMA FÍSICO**  
LOTE ÚNICO - 180 dias

ORD	UN	MESES	SERVIÇO	ANO I						TOTAL ANO I
				1º	2º	3º	4º	5º	6º	
.01	UN-MTL (Metropolitana Leste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	164.294	164.787	165.281	165.777	166.274	166.773	993.186
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	11.470	11.504	11.539	11.574	11.609	11.644	69.340
.02	UN-MTN (Metropolitana Norte)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	279.106	279.943	280.783	281.625	282.470	283.317	1.687.244
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	16.420	16.469	16.518	16.568	16.618	16.668	99.261
.03	UN-MTO (Metropolitana Oeste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	252.258	253.015	253.774	254.535	255.299	256.065	1.524.946
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	20.717	20.779	20.841	20.904	20.967	21.030	125.238
.04	UN-MTS (Metropolitana Sul)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	303.537	304.448	305.361	306.277	307.196	308.118	1.834.937
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	24.358	24.431	24.504	24.578	24.652	24.726	147.249
.05	UN-BAC (Baía do Acaraú)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	70.297	70.508	70.720	70.932	71.145	71.358	424.960
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	5.472	5.488	5.504	5.521	5.538	5.555	33.078
.06	UN-BAJ (Baía do Alto Jaguaribe)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	50.657	50.809	50.961	51.114	51.267	51.421	306.229
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	4.320	4.333	4.346	4.359	4.372	4.385	26.115
.07	UN-BBA (Baía do Banabuiú)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	49.750	49.899	50.049	50.199	50.350	50.501	300.748
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	3.617	3.628	3.639	3.650	3.661	3.672	21.867
.08	UN-BBJ (Baía do Baixo e Médio Jaguaribe)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	61.417	61.601	61.786	61.971	62.157	62.343	371.275
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	4.404	4.417	4.430	4.443	4.456	4.469	26.619
.09	UN-BCL (Baía do Curu e Litoral)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	73.867	74.089	74.311	74.534	74.758	74.982	446.541
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	8.192	8.217	8.242	8.267	8.292	8.317	49.527
.10	UN-BML (Baía Metropolitana Leste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	126.453	126.832	127.212	127.594	127.977	128.361	764.429
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	12.454	12.491	12.528	12.566	12.604	12.642	75.285
.11	UN-BMO (Baía Metropolitana Oeste)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	73.270	73.490	73.710	73.931	74.153	74.375	442.929
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	6.500	6.520	6.540	6.560	6.580	6.600	39.300
.12	UN-BSA (Baía do Salgado)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	177.913	178.447	178.982	179.519	180.058	180.598	1.075.517
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	11.230	11.264	11.298	11.332	11.366	11.400	67.890
.13	UN-BSC (Baía do Sertão do Crateús)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	45.291	45.427	45.563	45.700	45.837	45.975	273.793
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	4.577	4.591	4.605	4.619	4.633	4.647	27.672
.14	UN-BSI (Baía da Serra da Ibiapaba)		LEITURA DE MEDIDOR COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	72.745	72.963	73.182	73.402	73.622	73.843	439.757
			LEITURA DE MEDIDOR SEM A IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DA FATURA	6.297	6.316	6.335	6.354	6.373	6.392	38.067
TOTAL				1.540.883	1.946.706	1.952.544	1.958.405	1.964.284	1.970.177	11.732.959

**ANEXO C – TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA**

A <NOME DA EMPRESA>, sociedade <limitada / anônima> com sede na <Rua, número, complemento, bairro, cidade-UF>, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ) sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX , doravante denominada CONTRATADA, na condição de prestadora de serviços na área de <consultoria / treinamento em tecnologia da informação / etc> de acordo com CONTRATO Nº XX/XXXX.

1. Declara através termo que cumprirá as normas internas de segurança da informação e que está ciente de que, por meio do presente Contrato, assumir o compromisso de zelar pela segurança, privacidade e sigilo das informações, bem como a proteção dos ativos de informação;
2. Assume responsabilidade pela inadequada utilização dos recursos computacionais da CAGECE. Entende-se por inadequada qualquer ação realizada sem autorização e que esteja fora do objeto do contrato, bem como atividades que contrariem as orientações de segurança da informação ou que causem prejuízo a CAGECE ou a terceiros;
3. Deve acessar apenas os sistemas, locais e informações aos quais foi solicitado e liberado acesso. Todo acesso deve ser aprovado pela CAGECE, levando-se em conta o tipo de acesso requerido, classificação e o valor da informação e demais implicações deste acesso à segurança da informação da CAGECE;
4. Declara respeitar quaisquer restrições legais no uso de material conforme a lei de propriedade intelectual, lei nº 9.297/96m a lei de direito autoral, lei nº 9.610/98, e a lei de informática, lei nº 9.609/98;e
5. Garante e certifica a qualidade e a exatidão do trabalho realizado, respondendo pelas falhas apresentadas durante e após os serviços prestados, de acordo com os termos estabelecidos no EDITAL de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/XXXX/CAGECE.

Fortaleza, XX de XXXX de 20XX

---

EMPRESA CONTRATADA



**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

**ANEXO D – MODELO DE FARDAMENTO**

BLUSA POLO MANGA CURTA



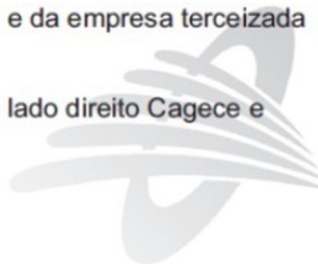
TECIDO	FABRICANTE	COMPOSIÇÃO
1- PIQUET REF.931 LIMÃO	<b>MATESA</b>	50% POLIESTER 50% ALGODÃO
2- PIQUET REF. 111 VERDE MUSGO	<b>MATESA</b>	50% POLIESTER 50% ALGODÃO

**DESCRIÇÃO TÉCNICA**

Camisa gola polo com manga curta , em malha piquet, com um recorte na altura da cava frente e costa, parte superior no piquet amarelo limão ref.931 matesa, parte inferior no piquet verde musgo ref. 111 matesa, com um vivo branco na junção das duas cores, com a gola tipo polo com abertura na frente e fechamento com 2 botões na frente.

Logomarcas na frente: Cagece e governo do estado no lado direito e da empresa terceizada no lado esquerdo ambas na cor preta.

Logomarcas costa: empresa terceizada na parte superior e baixo no lado direito Cagece e governo do estado no lado esquerdo todas na cor preta.





**CEARÁ**  
GOVERNO DO ESTADO

COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ – CAGECE

CALÇA CARGO



TECIDO/REFERENCIA	FABRICANTE	COMPOSIÇÃO
UNILESTER RIP STOP/19-4005TP-2016	SANTANENSE	67% PES 33% CO
CEDRO RIP STOP/ 02816-19-4005-0001	CEDRO	67% PES 33% CO

**DESCRIÇÃO TÉCNICA**

Calça modelo cargo em tecido rip stop preto , com dois bolsos tipo faca na frente dois bolsos chapado atrás, dois bolsos com tampa na lateral das pernas acima do joelho, costuras pespontadas de duas agulhas, linha gramatura 50 no tom do tecido, fechamento lateral e gancho traseiro na fechadeira em duas agulhas, entrepernas na interlock.

LOGOMARCAS: Bolso da perna direita a logomarca cagece e governo do estado, em silk screen na cor branca.

bolso da perna esquerda a empresa terceirizada em silk screen na cor branca.