

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2017 - CPL/CAESA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1123/2017- CAESA**

**PREÂMBULO**

A **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO ESTADO DO AMAPÁ - CAESA**, por intermédio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pela **Portaria nº 297 de 11/11/2016-CAESA** e autorizados no processo em epígrafe, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, que será regida pela Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, Decreto nº 5.450/05, Decreto Estadual n.º 5.016/2011, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto 8.538/2015, Lei Complementar 044/2007 e, subsidiariamente, pela Lei N.º 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores, visando contratação dos serviços de leitura informatizada de hidrômetros com emissão simultânea de faturas de fornecimento de água e/ou coleta de esgoto sanitário, faturas estimadas de fornecimento de água e/ou coleta de esgoto sanitário, confirmação de leituras, emissão de segunda via, mensagens ao cliente, notificação de corte, atualização cadastral, incluindo de mão-de-obra, materiais, equipamentos e software, para a companhia de água e esgoto do amapá, conforme condições, quantidades e exigências/especificações estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

As propostas serão recebidas a partir da data de publicação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico na página <http://www.licitacoes-e.com.br>, na opção pregão eletrônico.

- **Recebimento das propostas de preço:** a partir da publicação do aviso na imprensa oficial, até as 09h00min do dia **05/07/2017**. (horário de Brasília).
- **Abertura das propostas:** às 09h15min do dia **05/07/2017**. (horário de Brasília).
- **Início da sessão de disputa de preços:** às 10h30min do dia **05/07/2017**. (horário de Brasília).

Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro. Maiores informações pelo e-mail: [caesa.cpl.ap@gmail.com](mailto:caesa.cpl.ap@gmail.com)

**1-DO OBJETO**

1.1. A presente Licitação tem por objeto a **contratação dos serviços de LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS com emissão simultânea de faturas de fornecimento de água e/ou coleta de esgoto sanitário, faturas estimadas de fornecimento de água e/ou coleta de esgoto sanitário, confirmação de leituras, emissão de segunda via, mensagens ao cliente, notificação de corte, atualização cadastral, incluindo de mão-de-obra, materiais, equipamentos e software, para a Companhia de Água e Esgoto do Amapá, de acordo com este edital e seus anexos.**

**II – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

- 2.1. **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá **impugnar o ato convocatório do pregão**, na forma eletrônica.
- 2.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme previsto no § 4º, do Art. 21 da Lei Nº 8.666/93;

2.4. Os pedidos de **esclarecimentos referentes ao processo licitatório** deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: [caesa.cpl.ap@gmail.com](mailto:caesa.cpl.ap@gmail.com)

2.5. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão divulgados no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no campo “DOCUMENTOS”.

### III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- b) atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;
- c) comprovem possuir os documentos de habilitação exigidos neste edital.

3.2. Para participar deste **pregão eletrônico**, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e propostas sujeitará o licitante às sanções previstas neste **Edital**.

**3.3. Não poderão concorrer neste Pregão:**

- 3.3.1. Cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CAESA;
- 3.3.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3.3.3. Se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação bem como, licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.4. Empresa ou sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 3.3.5. Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 3.3.6. Que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 3.3.7. Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 3.3.8. Empresas estrangeiras que não funcionem no país, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a administração pública e, ainda, servidores desta Companhia, na forma do **art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993**.

### IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante ou representante legal deverá estar previamente credenciada no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema - Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

4.3. A chave para identificação e a **senha** terão validade de **01 (um) ano** e poderá ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Banco do Brasil S/A**, devidamente justificada.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o **sigilo da senha**, bem como o seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **CAESA** ou ao **Banco do Brasil S/A** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da **senha**, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento do fornecedor e/ou de seu representante legal junto ao **sistema eletrônico** implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao **pregão eletrônico**.

4.6. A participação no **pregão eletrônico** se dará por meio da digitação de **senha pessoal** e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e, quando for o caso, seus **anexos**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados **data e horário** limite estabelecidos.

4.6.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site, opção “**Acesso Identificado**”.

## V – DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico “[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)”, até a data e horário marcado para abertura da proposta, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento das mesmas;

5.2. O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste **Edital** e seus **anexos**. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema **eletrônico** assumindo **como firmes e verdadeiras as propostas e lances**.

5.3. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar as propostas com a descrição do objeto ofertado, **obrigatoriamente** conforme a forma e especificações no item 2 do Termo de Referência, indicando o preço **GLOBAL DO LOTE**, devendo prever todos os custos dos serviços, prazo de validade da proposta e, se for o caso, o respectivo anexo, consignado em moeda nacional, expressa em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais, bem como ser redigidas em língua portuguesa, **sob pena de desclassificação de sua proposta**.

5.3.1. Detalhar todos os serviços conforme especificações constante no Termo de Referência.

5.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados.

5.5. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.

**5.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.**

5.7. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.8. Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## VI - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, para o **ÚNICO LOTE**, observado as exigências estabelecidas neste **edital** e seus **anexos**.

6.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

## VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro, com a utilização da sua chave de acesso, no sítio “[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)”;

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

## VIII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.1.2. Quando a licitante detentora do lance mais vantajoso não comprovar seus requisitos de habilitação, tiver sua amostra rejeitada, houver erro na aceitação do preço, ou não assinar a Ata;

8.1.3. Nas hipóteses de provimento de recurso que levem à anulação de atos anteriores a realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública;

8.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta;

8.3. A licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, será convocada tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances, para a negociação;

8.4. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital;

8.5. A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail ou ainda, por meio de fax, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## IX - DA ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Aberta a sessão o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

9.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

9.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### **X - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

10.1. Aberta à etapa competitiva, as licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;

10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema;

10.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

10.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

10.6. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

10.7. Encerrada a etapa de lances, e se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver propostas apresentadas por micro empresa ou empresa de pequeno porte, no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, deverá proceder da forma abaixo:

**a)** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá no prazo de **05 (cinco) minutos** após a convocação do Pregoeiro pela “**sala de disputa**” do sistema **licitacoes-e.com.br**, apresentar nova proposta inferior àquela considerada como mais vantajosa, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

**b)** caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** havendo êxito neste procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação dos licitantes. Não havendo êxito ou não existindo microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes, prevalecerá a classificação inicial;

**d)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no caput, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente a vencedora para a oferta final do desempate;

**e)** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado, será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### **XI - DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

11.1. Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

### **XII - DA NEGOCIAÇÃO E AJUSTES DE DÍZIMAS**

12.1. Após o encerramento da etapa de lances e da verificação do direito de preferência conforme a **LC nº. 123/2006**, o **Pregoeiro** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas neste edital;

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

12.3. Se ao fim da fase de aceitação a divisão do valor global pelo quantitativo do item não for exata, serão consideradas as duas primeiras casas decimais, ficando o Pregoeiro autorizado a fazer o ajuste de dízimas;

12.4. Quando necessário, o ajuste de dízimas ocorrerá por meio do campo destinado à negociação de valores ou de adjudicação, sendo tal procedimento devidamente justificado pelo Pregoeiro.

### XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e **compatibilidade do preço** em relação ao valor estimado para a contratação.

13.2. O licitante detentor do menor preço deverá, **no prazo de até 6 (seis) horas**, encaminhar a proposta de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico;

13.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao **Edital**. Também nessa etapa, o **Pregoeiro poderá negociar com a Licitante para que seja obtido preço menor**.

13.4. O proponente classificado em primeiro lugar deverá efetuar pelo sistema eletrônico, no campo “**DETALHAR PROPOSTA**” o valor **unitário** do **item**, readequado após a fase de lances.

### XIV - DA HABILITAÇÃO

14.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 13 deste Edital, a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, deverá encaminhar, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, a documentação de habilitação, cópia autenticada em cartório, prevista abaixo, juntamente com a proposta de preços, para o endereço **Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Centro - Macapá-AP, CEP 68.908-198, Sala do NULIC/GERAP, Pregão Eletrônico nº. 011/2017 – CAESA, A/C. Andreia Duarte dos Santos – Pregoeiro**;

14.2. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.3. O Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio não autenticarão cópias de documentos exigidos neste Edital, em razão do procedimento ocorrer na forma eletrônica e não haver sessão presencial para confrontação com documentos originais.

14.4. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Art. 43, Lei Complementar nº 123/2006).

14.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial, corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

14.6. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

14.7. **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos deverão ser apresentados:

14.7.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.7.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.7.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.7.4. Em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado.

**14.8. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados a seguinte documentação:**

**a) Habilitação Jurídica:**

I - registro comercial, no caso de empresa individual; ou

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva; ou

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

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

#### **b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - Prova de regularidade perante:

a) A Receita Federal, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, por elas administrados;

b) As Receitas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

III - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

IV - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa Débitos Trabalhistas. CNDT.

#### **c) Qualificação Técnica:**

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, o qual comprove(m) aptidão para o fornecimento ou para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade com o objeto da licitação, **com a apresentação da cópia do contrato que lhe deu suporte, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

#### **d) Qualificação Econômico-Financeira:**

I - Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante pessoa jurídica ou empresário individual;

a - A certidão que não possuir prazo de validade somente será aceita se a respectiva data de emissão não **exceder a 90 (noventa) dias** de antecedência da data de sua apresentação.

b - A certidão apresentada cujo prazo de validade esteja expirado acarretará a inabilitação do Licitante.

II - O balanço deverá estar assinado por contador habilitado devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade apresentado a DHP – Declaração de Habilitação Profissional dentro da validade de acordo com a Resolução CFC nº 871/2000, sob pena de inabilitação.

III - Demonstrar, **APRESENTANDO MEMÓRIA DE CÁLCULO EM DOCUMENTO PRÓPRIO**, a boa situação financeira da empresa, tendo como base o Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados iguais ou superiores a 1 (um);

IV - E/ou comprovar a existência de capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

**III - Em se tratando de sociedades Cooperativas deverão ainda apresentar todos os documentos abaixo, conforme § 3º do art. 19 da Instrução Normativa Nº 002/2008 – MPOG:**

a) Ata de fundação;

b) Publicação de sua constituição em diário oficial ou jornal de grande circulação;

c) Regimento Interno (com ata de aprovação);

d) Certificado de regularidade expedido pela OCB da sede da licitante;

IV - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99) - Anexo IV;

V - Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Instrução Normativa nº 02/2009 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Anexo V).

VI - O representante legal da empresa licitante que assinar os documentos acima deverá estar credenciado para este fim e comprovar esta condição se o pregoeiro assim exigir.

VII - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

**XV - DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto e compatibilidade do preço, o pregoeiro solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação, que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

15.2. Serão desqualificados e não aceitos os documentos que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

15.3. Na hipótese do documento não constar expressamente o prazo de sua validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentação referente à habilitação fiscal e econômico-financeira;

15.4. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se for acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado;

15.5. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro procederá na forma prevista no **item 8.3**.

15.6. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada habilitado.

**XVI - DO ACOMPANHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

16.1. A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados via sistema, no prazo de **6 (seis) horas** contados do encerramento da sessão pública;

16.2. As cópias autenticadas de toda documentação enviada por e-mail deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do encerramento da sessão, a CAESA, **Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Centro - Macapá-AP, CEP 68.908-198**, Sala da CPL, Pregão Eletrônico nº 011/2017 – CAESA. A/C Andreia Duarte dos Santos – (Pregoeiro).

**Empresa e CNPJ****Envelope I – PROPOSTA****Pregão Eletrônico nº 011/2017 - CAESA****NÚCLEO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS****Endereço: Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Centro - Macapá-AP, CEP 68.908-198 – Macapá-AP.****A/C Andreia Duarte dos Santos – (Pregoeiro)****Empresa e CNPJ****Envelope II – HABILITAÇÃO****Pregão Eletrônico nº 011/2017 - CAESA****NÚCLEO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS****Endereço: Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Centro - Macapá-AP, CEP 68.908-198 – Macapá-AP.****A/C Andreia Duarte dos Santos – (Pregoeiro)**

16.3. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades;

16.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada VENCEDORA;

16.5. A documentação será rubricada pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio e será anexada ao processo.

**XVII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1. Declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, poderá fazê-lo manifestando sua intenção com a síntese das suas razões exclusivamente através do Sistema Eletrônico, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação por escrito das razões do recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual número de dias que se iniciará no término do prazo do recorrente, conforme artigo 26, caput, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;

17.2. Fica assegurado aos licitantes vista imediata dos autos do Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra razões;

17.3. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

17.4. A falta de manifestação **imediate** e **motivada** importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

17.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou forma legal, ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

17.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento;

17.7. Os recursos contra decisões do pregoeiro **só serão submetidos à apreciação ao tomarem forma de processo por meio de entrada no protocolo da CAESA**, no horário de expediente das 08h00min às 12h00min e de 14h30min às 17h30min, localizada na Av. Ernestino Borges, 222 - Bairro Julião Ramos - CEP 68.908-198 - Macapá-AP, procedimento também adotado para os pedidos de impugnação;

17.8. A decisão em grau de recurso, quando não deferida pelo pregoeiro, será submetida à apreciação da Autoridade Competente e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação no CHAT DE MENSAGENS;

17.9. Reconsiderada a decisão pelo pregoeiro, será aberto prazo para os licitantes recorrerem da nova decisão proferida.

17.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro na hipótese de inexistência de recursos e posterior autoridade competente (Diretora-Presidente), para homologação;

18.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### XIX - DAS PENALIDADES

19.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações referidas no Art. 87, IV da Lei nº 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) no prazo determinado, não retirar a Nota de Empenho;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) não manter a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

19.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, a vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, objeto desse pregão, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa de:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o material seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após, o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto, na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.3. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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



19.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa prévia.

#### XX - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

20.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### XXI - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

21.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

21.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

21.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

#### XXII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1. A CONTRATADA deverá cumprir as obrigações constantes no item 5.1 e subitens do Termo de Referência, anexo deste edital.

22.2. A CONTRATANTE deverá cumprir as obrigações constantes no item 5.2 e subitens do Termo de Referência, anexo deste edital.

#### XXIII – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. . A Contratada deverá executar os serviços, objeto desta licitação, em conformidade com as especificações dispostas no item 2 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

#### XXIV – DO PAGAMENTO

24.1. O valor será pago será de acordo os serviços efetivamente realizados e conforme Nota Fiscal eletrônica, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, conforme os critérios a seguir:

24.1.1. A **CAESA** pagará a **CONTRATADA** o preço correspondente à prestação do(s) serviço(s) mensalmente e efetivamente executado, em até 30 (trinta) dias, contatos da data de protocolização da documentação fiscal, a qual deverá ocorrer no primeiro dia útil do mês seguinte ao da execução dos respectivos serviços, devidamente certificada e aprovada pelo setor competente, as quais serão processadas e pagas através de cheques nominais ou ordem de pagamento;

24.1.2. É condição para o pagamento que a Nota Fiscal Eletrônica apresente de forma detalhada a execução do objeto deste Edital, bem como a comprovação de regularidade da **CONTRATADA** perante a Fazenda Federal, a Estadual e a Municipal, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e da exigidas na fase de habilitação do certame licitatório, **deverá ainda**, indicar o nome do Banco e o número da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento, observando-se que o CNPJ constante na Nota Fiscal e da conta corrente deverá ser o mesmo registrado na Proposta da Empresa;

24.1.3. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo do documento fiscal emitido, o valor dos serviços, bem como, a incidência dos encargos (IR, ISS, INSS e Contribuições Federais), conforme legislação vigente;

24.1.4. Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430 de 27.12.96. As pessoas jurídicas optantes pelo

Simples Nacional não estarão sujeitas a retenção global, pois o certame requer locação de mão de obra, desde que apresentem Declaração conforme Anexo VIII da IN SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004;

24.1.5. A CAESA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa;

24.1.6. Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CAESA ou justificativa que sirva de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a prestação dos serviços, e o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e de nova certificação e aprovação;

24.1.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços

24.1.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **XXV – DO REAJUSTE**

25.1. Os preços contratados não são passíveis de reajustamento, exceto em caso de renovação de contrato ou caso imprevisto que altere fundamentalmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando se adotará para o reajuste a inflação do período medida pelo IPC ou índice que venha a substituí-lo;

#### **XXVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

26.1. Os recursos financeiros destinados ao pagamento pelo serviço, objeto desta licitação, são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente, através da Conta 04.48.900, Fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Cliente.

#### **XXVII – DA FISCALIZAÇÃO**

27.1. O gerenciamento administrativo do contrato será efetuado pela **Gerência Comercial** em conjunto com as **Gerências de Santana e Interior**, de acordo com as áreas de sua responsabilidade e atuação, e pela Gerência de Tecnologia - **GERTEC** nos assuntos referentes à tecnologia da informação.

27.2. A ação de fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores;

27.3. As informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** deverão ser prestados pelos fiscais do Contrato.

27.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

27.5. Quaisquer exigências da **CONTRATANTE**, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.

#### **XXVIII – DA VIGÊNCIA**

28.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Se houver interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

**XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

29.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**.

29.3 - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão divulgados no Diário Oficial do Estado.

29.4 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro subsidiado pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002

29.5 - O pregoeiro, ou a autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

29.6 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração das propostas.

29.7 - Integram o presente Edital:

**ANEXO I** – Termo de referência;

**ANEXO II** – Modelo de proposta;

**ANEXO III** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Requisitos Constitucionais;

**ANEXO V** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

**ANEXO VI** – Contrato

**ANEXO VII** – Termo de Ajuste de Conduta

**XXX – DO FORO**

30.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Macapá por mais privilegiado que seja outro.

Macapá-AP, 25 de maio de 2017.

**ANDREIA DUARTE DOS SANTOS**

Pregoeira CAESA

Portaria nº 297/2016

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS COM EMISSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E/OU COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO, FATURAS ESTIMADAS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E/OU COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO, CONFIRMAÇÃO DE LEITURAS, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA, MENSAGENS AO CLIENTE, NOTIFICAÇÃO DE CORTE, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARE, PARA A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ.**

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS****2.1. LEITURA DE HIDRÔMETROS COM IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTAS (LIES):**

Os serviços de leitura informatizada de hidrômetro com impressão e leitura e entrega simultânea de contas (LIES) ocorrerão em qualquer imóvel em Macapá e Santana. Nos demais municípios do Estado, quando autorizado pela GERCOM, de acordo com o cadastro de ligações da CAESA, devendo atender especificações próprias da Companhia e serem executados da seguinte forma:

**2.1.1.** Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer e utilizar coletor eletrônico com impressora portátil acoplada, compatível com o sistema comercial utilizado pela CAESA para registrar, criticar a leitura mensalmente, apurar, determinar o consumo e emitir a conta simultaneamente.

**2.1.2.** As leituras de hidrômetro deverão ser executadas nas ligações ativas mensalmente, de acordo com o Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II, e nas ligações inativas quando solicitado pela CAESA, sendo que não serão emitidas contas para as inativas.

**2.1.2.1.** No caso de ligações inativas sem hidrômetros, o agente comercial deverá se limitar a registrar o código correspondente, conforme as opções disponíveis no coletor, padronizadas de acordo com a tabela das ocorrências fornecida pela CAESA.

**2.1.3.** Deverão ser realizadas as leituras em todos os hidrômetros existentes, de acordo com as rotas a serem percorridas pelos agentes comerciais, já definidas pela Companhia, inclusive informando ao Serviço de Faturamento os que encontram-se parados.

**2.1.4.** Para hidrômetros, não relacionados nas rotas, deverão ser registradas informações sobre os mesmos e outras relevantes e necessárias ao exato entendimento da situação real do hidrômetro. Toda e qualquer informação complementar deverá ser registrada, independentemente dos hidrômetros estarem ou não relacionada nas rotas.

**2.1.5.** O arquivo de dados contendo o cadastro das ligações, cobrança de serviço, parcelamentos, multas, enfim, todos os valores a serem incluídos na conta, serão gerados na CAESA e colocados à disposição da CONTRATADA no prazo de **05 (cinco) dias úteis** ao previsto para execução dos serviços.

**2.1.6.** No ato da leitura do hidrômetro das ligações ativas será efetuado o processamento dos dados e das informações, caso haja divergência na leitura a mesma é retida, após criticar a referida conta ou outros documentos serão entregues imediatamente.

**2.1.7.** As contas e/ou documentos deverão ser entregues nos imóveis, aos seus clientes, cumprindo rigorosamente o estabelecido no Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II, sendo que, no momento da apresentação da conta e/ou documento ao cliente, deve

ficar registrado no sistema e no documento entregue a forma, data e hora, pelo agente comercial responsável no momento da realização do serviço.

**2.1.8.** Todas as leituras, emissões e entrega simultânea de contas que deixarem de ser realizadas, assim como qualquer ocorrência que dificulte a sua execução e divergências nos dados fornecidos pela Companhia, deverá ser registrado no coletor eletrônico, de forma codificada e encaminhada ao setor competente.

**2.1.9.** No ato da leitura e antes da impressão da conta, será realizada crítica da leitura/consumo de água, conforme os parâmetros e critérios definidos nas regras de negócio estabelecidas pela CAESA.

**2.1.10.** Na ocorrência de anormalidade que impeçam a medição do consumo ou a torne não confiável, a conta emitida deverá ser retida pelo agente comercial e entregue no escritório da CONTRATADA para averiguação. Neste(s) caso(s), o agente comercial deverá deixar no imóvel um comunicado de retenção da conta.

**2.1.11.** O arquivo contendo os dados registrados durante a execução dos serviços deverá ser transmitido de modo “on-line” para os computadores da CAESA, com protocolo de recebimento, no 1º dia útil posterior à execução dos serviços ou rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II.

**2.1.12.** Após a realização da leitura, caso ocorra o extravio de coletores ou qualquer ocorrência que ocasione a perda dos dados registrados, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CAESA e executar novamente o serviço, ficando responsável pela substituição de todas as contas entregues, sem qualquer ônus para a Companhia. Nos casos em que não for possível o recolhimento da conta, a CONTRATADA deverá deixar no imóvel um comunicado (modelo fornecido pela CAESA), solicitando que o cliente entre em contato com o escritório comercial da sua localidade para receber os esclarecimentos necessários.

**2.1.13.** Os agentes comerciais da CONTRATADA deverão registrar no coletor todas as informações, referentes a possíveis fraudes e ligações clandestinas detectadas ao longo da rota em que está sendo realizado o serviço regular, **inclusive registro fotográfico**.

**2.1.14.** A CONTRATADA deverá possuir uma equipe especializada, composta de elementos suficientemente capacitados que deverão além de prestar esclarecimentos ao consumidor e realizar as fiscalizações e os serviços não concluídos pelos agentes comerciais, realizar serviços especiais relacionados a órgãos públicos/cliente especial, atendimento a ordens de serviço, serviços de leitura, confirmação de leitura hidrométrica, emissão e entrega de 2ª via de conta, confirmação de fraudes e de ligações clandestinas, dentre outros serviços solicitados pela CAESA.

**2.1.15.** A equipe especializada da CONTRATADA deverá efetuar uma nova visita aos imóveis cujas leituras não puderam ser realizadas ou foram rejeitadas pelo processo de crítica do sistema de faturamento (fora de faixa), sem ônus para a CAESA, impreterivelmente no dia imediatamente posterior ao da 1ª etapa de trabalho, realizada pelos agentes comerciais, com a finalidade de apurar a leitura ou verificar as distorções de consumo ou ocorrências.

**2.1.15.1.** As novas leituras deverão ser gravadas e transmitidas on-line no dia imediatamente posterior ao da 2ª etapa de trabalho, realizada pela equipe especializada, em dia e hora, fixados pela CAESA, observando-se os prazos estabelecidos no Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II.

**2.1.16.** Para os casos de recusa do usuário quanto ao recebimento da conta e/ou documento, deverá constar no verso de cada conta e/ou documento, informações do motivo alegado pelo usuário.

**2.1.16.1.** No caso de simples recusa de recebimento da conta e/ou documento na primeira tentativa que trata o item anterior, a entrega será feita pela equipe especializada da CONTRATADA impreterivelmente no dia imediatamente posterior ao da 1ª etapa de trabalho, sem ônus adicional para a CAESA. Não sendo possível a entrega, será anotada no verso da conta a ocorrência, citando nome da pessoa que se recusou a receber, complementando informações obtidas na primeira tentativa.

**2.1.17.** Após o trabalho da equipe especializada da CONTRATADA, em permanecendo as anormalidades definidas pela CAESA no que se refere à impossibilidade de leitura; consumo não confiável e impossibilidade de entrega da conta, a conta emitida deverá ser entregue no escritório da CAESA da localidade a qual o imóvel pertence, para a devida fiscalização da CONTRATANTE.

**2.1.18.** Quando solicitado pela CAESA, às entregas de panfletos, folder, avisos ou quaisquer outros documentos impressos dirigidos aos usuários, inerentes aos serviços contratados, serão entregues conjunta e paralelamente as atividades previstas nesta especificação e não serão remunerados, ou seja, não poderá ser cobrado nenhum valor adicional, independente da quantidade.

## **2.2. EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA (LIGAÇÃO SEM HIDRÔMETRO)**

**2.2.1.** Nos imóveis cuja ligação de água não possua hidrômetro, deverão ser seguidos os procedimentos já descritos no **item 2.1** que são pertinentes a este tipo de serviço, e ainda o item a seguir.

**2.2.2.** Para a realização do serviço, a CONTRATADA deverá utilizar coletor eletrônico com impressora portátil acoplada que emita a conta com base em critérios específicos estabelecidos pela CAESA, obedecendo rigorosamente o Cronograma de faturamento para entrega sequencial de contas medidas e não medidas.

## **2.3. LEITURA DE HIDRÔMETROS SEM A EMISSÃO DE CONTAS (LIGAÇÕES DE ÁGUA INATIVAS)**

**2.3.1.** Para clientes cuja ligação de água encontre-se inativa com hidrômetro, deverão ser seguidos os procedimentos já descritos no **item 2.1** que são pertinentes a este tipo de serviço, e ainda os itens a seguir.

**2.3.2.** Para realização do serviço de leitura dos clientes inativos com hidrômetro, a CONTRATADA deverá utilizar coletor eletrônico que registre, critique a leitura/consumo, sem que seja efetuada a impressão da conta. As leituras de inativos serão remuneradas com o mesmo valor da leitura de hidrômetro sem emissão da conta.

**2.3.3.** O arquivo contendo os dados registrados durante a execução dos serviços deverá ser transmitido à CAESA, por meio eletrônico no máximo no **1º dia útil** posterior à execução do serviço ou rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de faturamento da companhia.

## **2.4. SERVIÇOS ESPECIAIS RELACIONADOS AO FATURAMENTO.**

**2.4.1.** São considerados serviços especiais, remunerados como tal, a leitura de hidrômetros, entrega de faturas aos órgãos públicos/cliente especial, releitura de hidrômetro, confirmação de leitura de hidrômetro, bem como aqueles solicitados diariamente pela CAESA, através de Ordens de Serviços – O.S.

**2.4.2.** São clientes especiais da CAESA os órgãos e entidades públicas, e entidades denominadas responsáveis identificadas de acordo com código específica da companhia.

**2.4.3.** Para a realização dos serviços especiais, deverão ser seguidos e/ou observados os procedimentos já descritos nos **itens 2.1 e 2.2** que são pertinentes a estes tipos de serviços, e ainda os itens a seguir.

**2.4.4.** Para a realização dos serviços especiais, a CONTRATADA deverá utilizar equipes especializadas que utilizem motocicletas para efetuar a entrega das faturas.

**2.4.5.** É competência da CAESA o enquadramento de imóveis na categoria pública/especial.

**2.4.6.** A CONTRATADA realizará a leitura de todos os hidrômetros dos órgãos públicos/cliente especial de acordo com o cronograma específico fornecido pela CAESA e procederá a entrega das faturas para aqueles órgãos públicos/cliente especial selecionado pela CAESA. Para os demais, a entrega das faturas será realizada em etapa posterior.

**2.4.7.** No desenvolvimento das atividades de leitura de hidrômetros e entrega das contas, todas as ocorrências de fraudes e ligações clandestinas não cadastradas que forem identificadas pelos agentes comerciais e confirmadas pela equipe especializada da CONTRATADA deverão ser informadas conforme codificação própria da CAESA e com o devido **registro fotográfico**.

## **2.5. IMPRESSÃO E ENTREGA DE NOTIFICAÇÕES DE CORTE**

**2.5.1.** O arquivo de dados contendo as notificações de corte ou os parâmetros para emissão de notificações será gerado na CONTRATANTE e transmitido(s) para a CONTRATADA no dia útil anterior ao previsto para a execução dos serviços de entrega das notificações de corte.

**2.5.2.** A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notificações 30 (trinta) dias antes do prazo limite previsto para efetivação do corte.

**2.5.3.** Os responsáveis pelas entregas das notificações de corte deverão fazer constar no comprovante de entrega a assinatura e o CPF do usuário/consumidor.

**2.5.4.** Caso o usuário/consumidor se recuse a assinar o comprovante de entrega da notificação de corte, o responsável pela entrega deverá registrar a recusa no comprovante, assinando e colhendo a assinatura **de 02 (duas) testemunhas**, preferencialmente vizinhos do imóvel.

**2.5.5.** Para os casos em que o imóvel encontrar-se fechado ou houver outro tipo de impossibilidade de entrega da notificação durante a 1ª tentativa, a CONTRATADA deverá promover 03 (três) outras tentativas, sendo uma no horário de **12h30min as 14h00min** horas, outra **após as 18h00min horas** e, caso ainda não obtenha sucesso, uma última tentativa no sábado. Após todas as tentativas, a CONTRATADA deverá deixar a notificação de corte em caixa de correios ou colocá-la por debaixo da porta do imóvel, fazendo constar no comprovante data e horário das tentativas de entrega e o tipo de entrega realizada.

**2.5.6.** Para as entregas de notificação de corte efetivamente realizadas, onde conste a assinatura do usuário ou do responsável e testemunhas, será pago 100% do valor contratado. Para as notificações de corte deixadas em caixa dos correios ou colocadas por debaixo da porta será pago o valor correspondente a **20% do valor contratado**. Para os demais casos, não haverá remuneração.

## **2.6. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**2.6.1.** Durante a realização dos serviços de leitura, impressão e entrega simultânea de contas e dos serviços especiais, o agente comercial deverá registrar possíveis divergências existentes no cadastro comercial da Companhia, de acordo com a codificação própria da CAESA, com a devida comprovação através de registro fotográfico realizado com o coletor.

**2.6.2.** Para efeito de pagamento, será considerado cada item atualizado que diga respeito a fraudes, ligações clandestinas não cadastradas, nome do usuário, CPF do usuário, situação do imóvel, categoria e atividade de consumo, tipo e número de economias, situação e local da ligação predial de água, número e situação do hidrômetro, situação da ligação predial de esgoto, esgoto alternativo, informações sobre o abastecimento (ocorrência e fonte alternativa), tipo de reservação, abastecimento por terceiros, partes integrantes do Boletim de Cadastro, e outros devidamente autorizados pela CONTRATANTE.

**2.6.3.** Deverá ficar registrado no sistema, além da atualização cadastral e da foto, a data, a hora, o agente comercial responsável e as coordenadas GPS no momento da realização do serviço.

**2.6.4.** Somente serão pagos os serviços de atualização cadastral que puderem ser comprovados através do registro fotográfico realizado, sem que haja necessidade de fiscalização da CONTRATANTE.

## **3. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**3.1.** A CAESA deverá ser informada de todas as irregularidades encontradas durante a execução dos serviços.

**3.2.** A CONTRATADA será responsável pela conferência e distribuição das tarefas aos seus empregados.

- 3.3.** A CONTRATADA deverá transmitir para a CAESA os dados do coletor eletrônico referente aos serviços executados no **1º dia útil posterior** à execução dos serviços ou rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Faturamento previamente definido.
- 3.4.** A transferência de dados entre a CAESA e a CONTRATADA deverá ser feita por meio de comunicação eletrônica de dados.
- 3.5.** Os clientes estarão classificados por cidades, grupo e rota, exceto o grupo de faturamento de clientes especiais (50) que estará separado apenas por localidade.
- 3.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório em Macapá, onde será administrada a execução dos serviços objetos desse termo.
- 3.7.** O escritório deverá ser composto de recursos humanos, equipamentos de informática, mobiliário e suprimentos para as atividades que se façam necessários à perfeita operacionalização das rotinas.
- 3.8.** A CONTRATADA terá o direito de divulgar para seus clientes e possíveis clientes, informações a respeito do escopo dos serviços que está apta a prestar, não mencionando qualquer detalhe operacional ou processos de trabalho do Contrato, prestados a CAESA no todo, em parte, ou de forma similar.
- 3.9.** A CAESA autoriza a CONTRATADA a mencioná-la como sua cliente durante a vigência do Contrato.
- 3.10.** O gerenciamento administrativo do contrato será efetuado pela Gerência Comercial em conjunto com as Gerências de Santana e Interior, de acordo com as áreas de sua responsabilidade e atuação, e pela Gerência de Tecnologia - GERTEC nos assuntos referentes à tecnologia da informação.
- 3.11.** A CONTRADA não poderá subcontratar qualquer parte dos serviços constantes no Termo de Referência sem autorização prévia e formal da CAESA.
- 3.12.** A CAESA terá direito de ação regressiva no caso de responsabilidade subsidiária, por qualquer eventualidade ocorrida no decorrer do contrato, principalmente demandas trabalhistas.
- 3.13.** A manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.14.** Caso seja solicitado pela CAESA, a CONTRATADA deverá fornecer os manuais de operação, e catálogos técnicos, bem como fornecer qualquer documentação complementar disponível para cada modelo de coletor digital de dados portátil e impressora de fatura portátil.
- 3.15.** A CONTRATADA deverá providenciar, se necessário, o ajuste de memória quando da alteração e atualização do programa ou dados que serão processados, no prazo a ser definido pela CAESA.
- 3.16.** Durante a fase de implantação do LIES, a CONTRATADA poderá iniciar os serviços manualmente, desde que autorizado previamente pela Gerência Comercial, **no prazo não superior a 60 (sessenta dias)** e a remuneração dos serviços será de acordo com os valores estipulados **no Anexo V**.

## 4. RECURSOS NECESSÁRIOS

- 4.1.** Para a execução das atividades, a CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários e suficientes, tais como: mão de obra, conjunto de equipamentos (coletores/impressoras portáteis), suprimentos, softwares e outros necessários a execução dos serviços tais como: uniformes, treinamentos, transportes, dispositivos de comunicação, enfim, todos os itens necessários à realização bem sucedida dos serviços deste objeto.
- 4.2.** Os equipamentos deverão possuir configuração igual ou superior à definida pela CAESA.

## 5. QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Os serviços executados deverão ter qualidade reconhecida pela CAESA e pelos clientes, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no referido Contrato.

### 5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



- 5.1.1. Executar os serviços obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos no Cronograma Geral de Atividades definidas pela CAESA.
- 5.1.2. Apresentar mensalmente o relatório de execução dos serviços.
- 5.1.3. Manter o quadro de pessoal em quantidade suficiente para a realização dos serviços, efetuando as substituições imediatas nos períodos de férias, licenças médicas, afastamento e/ou demissões.
- 5.1.4. Manter seu quadro de pessoal devidamente treinado com qualificações específicas para cada tipo de serviço, exigida a escolaridade mínima de 2º grau completo, com exceção dos serviços para os quais é exigida formação diferenciada.
- 5.1.5. Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços que notificada pela CAESA, sob pena de sofrer as penalidades previstas no Contrato.
- 5.1.6. Utilizar equipamentos tecnologicamente atualizados e em perfeitas condições de funcionamento.
- 5.1.7. Recolher e apresentar ao Serviço de Faturamento da CAESA o resultado dos trabalhos executados diariamente, de acordo com o Cronograma de Faturamento.
- 5.1.8. Substituir empregados, atendendo às conveniências da CAESA.
- 5.1.9. Exigir que seus empregados realizem suas tarefas portando crachá de identificação e uniforme, onde deverá estar explicitado o nome da CONTRATADA e os dizeres: “**A SERVIÇO DA CAESA**” e os telefones principais da CONTRATADA.
- 5.1.10. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e postura profissional de seus empregados durante a execução dos serviços contratados.
- 5.1.11. Prestar informações aos usuários, de acordo com as orientações da CAESA.
- 5.1.12. Manter representantes junto a CAESA para acompanhamento dos serviços.
- 5.1.13. Colocar seus funcionários à disposição da CAESA para treinamento, quando solicitado.
- 5.1.14. Não reproduzir, vender, publicar, ou de qualquer modo explorar comercialmente o nome da CAESA, ou quaisquer informações e derivados de informações adquiridas em virtude da prestação dos serviços nos termos do Contrato, nem permitir tal reprodução, venda, publicação ou exploração, por qualquer empregado ou contratado, independente com a finalidade de prestar esses serviços, salvo mediante autorização por escrito da CAESA.
- 5.1.15. Prover seus empregados e exigir o uso de materiais de segurança individual e coletivo, para a execução dos serviços, obedecendo às normas de segurança e medicina do trabalho, ficando responsável por qualquer acidente em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 5.1.16. Responsabilizar-se por danos causados à CAESA e seu patrimônio e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

## 5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.2.1. Fiscalizar e manter o controle quantitativo dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 5.2.2. Enviar arquivos e cronograma com antecedência mínima de **01 (um) dia** para o início dos serviços.
- 5.2.3. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.
- 5.2.4. Fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço.
- 5.2.5. Registrar períodos de paralização dos serviços para fins de pagamento e penalidades.
- 5.2.6. Manter atualizado os manuais referentes aos procedimentos comerciais.
- 5.2.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade referente à execução dos serviços, devendo esta se reportar no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da referida notificação, sobre as medidas tomadas para a solução das irregularidades, sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

**5.2.8.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.2.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com vistas à plena realização dos serviços executados conforme exigência da Companhia.

**5.2.10.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

**5.2.11.** Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

### **5.3. TREINAMENTO DOS EMPREGADOS**

**5.3.1.** A CAESA será responsável por ministrar treinamento específico para os prepostos e coordenadores da CONTRATADA, no que se refere aos Procedimentos Comerciais e Operacionais da Companhia.

**5.3.2.** Os prepostos e coordenadores da CONTRATADA treinados pela CAESA deverão repassar o treinamento aos demais empregados alocados no contrato, devendo o conteúdo e elementos de treinamento prover os seguintes aspectos:

**5.3.2.1.** O treinamento dos empregados da CONTRATADA deverá ser realizado até **15 (quinze) dias** antes do início da prestação dos serviços.

**5.3.2.2.** Todas as despesas necessárias para treinamento dos coordenadores e dos empregados serão de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, devendo obedecer aos critérios e conteúdos estabelecidos pela CAESA.

**5.3.2.3.** Na ocorrência de alterações de procedimentos, legislação, mudanças nos sistemas operacionais da CAESA, ou caso sejam, detectadas deficiências na execução dos trabalhos, a Companhia, poderá requerer a realização de treinamentos extraordinários, a expensas da CONTRATADA.

**5.3.2.4.** Os treinamentos promovidos pela CONTRATADA poderão ser acompanhados por um representante da CAESA.

### **5.4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.4.1.** A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização dos serviços que será exercida pela CAESA.

**5.4.2.** O mesmo empregado não deverá executar o mesmo serviço na mesma rota durante **02 (dois) meses consecutivos**. O descumprimento deste item ensejará a glosa de todo o serviço executado.

**5.4.3.** Os empregados da CONTRATADA que realizarem serviços de leitura e entrega de contas não poderão compor a equipe especializada, ou seja, não poderão executar as vistorias de anormalidades ou fiscalizações dos serviços na mesma localidade. O descumprimento deste item ensejará a glosa de todo o serviço executado.

**5.4.4.** Não serão pagos os valores referentes aos serviços não realizados e serão glosados todos os serviços que, comprovadamente estiverem irregulares, incompletos, que tiverem sido executados fora do prazo ou cuja justificativa não tenha sido aceita pela CAESA.

**5.4.5.** As leituras e as entregas de contas não realizadas em função de ocorrências de responsabilidade do cliente ou da CAESA, conforme codificações próprias da CAESA serão remuneradas com o valor correspondente a **50% (cinquenta por cento)** da leitura ou da entrega efetivamente realizada.

**5.4.6.** Será descontado da medição da CONTRATADA o valor do serviço LIES e aquele referente à taxa de conta para os casos em que o cliente comparecer à CAESA para solicitá-la e registrar reclamação de conta não entregue.

**5.4.7.** Para cada erro de leitura ou serviço LIES não realizado sem motivo de impedimento serão glosados 03 (três) serviços correspondentes feitos corretamente.

**5.4.8.** A CONTRATADA deverá comunicar a CAESA, por escrito e no prazo máximo de **12 (Doze) horas**, todos os fatos de sua responsabilidade, que impeçam a perfeita execução dos

serviços, sob pena de aplicação de multa no valor correspondente a 03 (três) vezes o valor dos serviços que deixou de ser prestado.

**5.4.9.** Para os casos em que, comprovadamente houver ocorrido extravio de contas ou de notificações de corte devido à falha na execução dos serviços, será descontado da CONTRATADA o valor correspondente a **30% (trinta por cento)** do valor da tarifa mínima da categoria residencial não medida por conta ou notificação extraviada, sendo que esse valor não poderá ultrapassar o faturamento médio da rota de entrega em questão, considerando-se os últimos 12 meses.

## **5.5. AUDITORIA DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**5.5.1.** A CAESA verificará por amostragem, periodicamente, a qualidade dos serviços executados pela CONTRATADA efetuando:

- a)** Visita periódica aos locais onde foram executados os serviços, entrevistando o cliente e verificando se foi realizado corretamente o atendimento ao cliente, o acatamento de solicitação de serviços, a prestação de esclarecimentos e de informações ao mesmo;
- b)** Visita periódica aos locais onde foram executados os serviços, constatando se os apontamentos das ocorrências de pesquisa foram executados em sua exatidão;
- c)** Verificação, acompanhamento e análise dos serviços executados, através de Relatórios emitidos pelos Sistemas Informatizados.

**5.5.2.** Esta auditoria não substitui as fiscalizações que deverão ser efetuadas pelas partes envolvidas no contrato, bem como as sanções daí decorrentes.

**5.5.3.** A execução de Auditoria de Qualidade efetuada pela CAESA não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

## **6. DO FATURAMENTO**

**6.1.** O faturamento será mensal, com base nos serviços executados e aceitos, no período compreendido entre o primeiro e último dia do mês.

**6.2.** Os serviços serão medidos e faturados em estrita observância aos serviços e quantidade efetivamente executados, atendendo nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**6.3.** As medições dos serviços deverão ser realizadas diariamente, com totalização no último dia do período, para composição do faturamento.

**6.4. Até o 5º dia útil** subsequente ao do último dia do período, a CONTRATADA apresentará a CAESA relatório dos serviços realizados descritos por localidade, contendo quantidade, preços unitários e totais.

**6.5.** As eventuais penalidades aplicadas no período, por cláusulas não cumpridas e previstas no termo, serão deduzidas do faturamento mensal.

**6.6.** Não haverá nenhum pagamento adicional relativo às instalações da CONTRATADA, incluindo, aluguel, luz, água, encargos federais, estaduais e municipais, telefone, equipamentos, treinamentos e despesas mensais, cujos custos estão incluídos nos preços unitários propostos.

**6.7.** As faturas serão emitidas mensalmente com valores discriminados por localidade e as Notas Fiscais, terão discriminações padronizadas.

**6.8.** O trabalho somente será remunerado nos casos em que for constatado pela fiscalização da CAESA que não houve falha na execução dos serviços anteriormente realizados pela CONTRATADA.

**6.9.** A CONTRATADA apresentará na entrega das faturas, a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Certidão Negativa junto ao GEA, Certidão Negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, Certidão de Regularidade de FGTS, cópia da folha de pagamento (vedada a substituição de Declaração de Contador), de recolhimento de INSS e FGTS, recibos de fornecimento de vale transporte e tickets alimentação.

**6.10.** O prazo para pagamento da fatura será de **30 (trinta) dias** contados a partir da data de registro de protocolo da documentação fiscal.

**6.11.** A produtividade média estimada do serviço de apuração de consumo com impressão simultânea da fatura e entrega é de **200 (duzentas) por dia**, para cada operador comercial.

**6.12.** A produtividade média estimada do serviço de impressão simultânea do faturamento é de **300 (trezentas) por dia**, para cada operador comercial.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **7.1. DOCUMENTAÇÃO PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS EMPRESAS**

**7.1.1.** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado ou estar prestando, com qualidade satisfatória, **serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado**, descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência), **com a apresentação da cópia do contrato que lhe deu suporte.**

**7.1.2.** Ato de Designação do Representante Legal.

**7.1.3.** O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

#### **7.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**7.1.5.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal exigida.

**7.1.6.** Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º, do Dec. 6.204/07, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de negativa;

**7.1.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**7.1.8.** Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte

#### **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores**, na forma do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

### **7.2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MODELO DA CONTA PROPOSTO**

**7.2.1.** Descrição dos equipamentos: a Proponente deverá apresentar uma descrição detalhada dos equipamentos que serão utilizados para a execução dos serviços.

**7.2.2.** Deverá ser apresentadas informações quanto à qualidade e tipo do papel, vida útil dos dados impressos e cuidados que devem ser tomados para conservação da conta e seus dados.

**7.2.3.** As especificações técnicas do coletor digital de dados portátil e da impressora de faturas portátil poderão ser alteradas a critério da CAESA, sendo que os custos adicionais decorrentes de responsabilidade da CONTRATADA.

**7.2.4.** A CONTRATADA deverá também dispor de quantidade suficiente de conjuntos de equipamentos (coletores/processadores/impressoras), na condição de equipamentos reserva para reposição imediata em caso de dano para não comprometer a realização dos serviços.

## **8. PENALIDADES**

**8.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa de:

**a)** 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado caso o material seja entregue com atraso, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após, o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**c)** 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**8.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;

**8.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes após decorridos o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**8.1.5.** Os pagamentos poderão ficar retidos, caso a CONTRATADA deixe de cumprir qualquer obrigação contratual assumida;

**8.1.6.** Rescisão do contrato, em caso de recebimento de valores da CAESA ou cobrar do cliente valores extras em decorrência da execução desses serviços.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros destinados ao pagamento pela contratação objeto deste Termo são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente, através da Conta 04.48.900, fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Clientes.

## **10. PRAZO DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo para a realização dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, devido o mesmo ser de natureza contínua.

## **11. ANEXOS:**

**11.1.** Modelo de Conta em Uso;

**11.2.** Cronograma de Faturamento;

**11.3.** Boletim de Cadastro;

**11.4.** Configuração Mínima dos Equipamentos;

**11.5.** Simulação de Medição Mensal;

**11.6.** Planilha para apresentação da Proposta Comercial.

**Mauro Magalhães**  
**Gerente de Comercialização da CAESA**

**OBS:** Os anexos do Termo de Referência estão disponíveis em arquivo separado para download e conhecimento para demais providências que se fizerem necessárias.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2017 –NULIC/ CAESA**  
**PROCESSO Nº 1123/2017 - GERTI/CAESA**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

CNPJ:  
Endereço:  
Cidade / Estado:  
Fone: / Fax: / E-mail:

À Comissão de Licitação /Pregão-CAESA/AP  
Pregão Eletrônico nº. 011/2017-CAESA/AP

Sra. Pregoeira,  
Nossa proposta para cumprir o Objeto desta licitação nos termos estabelecidos no Edital e seus anexos é a seguinte:

**Período de Prestação dos Serviços: 12 (Doze) Meses**

**Macapá, Santana e Demais Municípios do Estado do Amapá**

Item	Descrição do Serviço	Ud	Preço Unitário		Proposto/Mês		Proposto p/ Doze Meses	
			PDA	Manual	Contratual mensal	Valor em R\$	Contratual Anual	Valor em R\$
<b>VALOR TOTAL PROPOSTO R\$</b>								

Declaramos que nos valores acima registrados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto ofertado, tais como impostos, taxas, contribuições e demais encargos relacionados no instrumento convocatório. Declaramos ainda que, concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2017 – NULIC/GERAP/CAESA/AP e seus Anexos.

Validade da Proposta: 60 dias.

C/C Ag.

Local/Data

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG:...../CPF:.....  
Cargo na Empresa

**Obs.: Esta proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2017 –NULIC/ CAESA**  
**PROCESSO Nº 1123/2017 - GERTI/CAESA**

**ANEXO III**  
**MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
\_\_\_\_\_, executou para esse Órgão (ou empresa) o(s) seguinte(s)  
serviços:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em  
nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

**Observação: Emitir em papel que identifique a entidade expedidora**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2017 –NULIC/ CAESA**  
**PROCESSO Nº 1123/2017 - GERTI/CAESA****ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS CONSTITUCIONAIS**

Declaramos junto a **CAESA**, referente ao edital do **Pregão Eletrônico n.º 011/2017 – CAESA/AP**, que estamos de acordo com todos os requisitos constitucionais exigidos para este certame e que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

**Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2017 –NULIC/ CAESA**  
**PROCESSO Nº 1123/2017 - GERTI/CAESA**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_**(nome dp representante legal da empresa)**\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído da empresa: \_\_\_\_\_**(empresa licitante)**\_\_\_\_\_, sob o n. de CNPJ: \_\_\_\_\_, doravante denominada licitante, para fins de HABILITAÇÃO, do Edital do Pregão Eletrônico nº 011/2017-CAESA, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do CPB, que:

a) A PROPOSTA apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 11/2017-CAESA, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 011/2017 - CAESA, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 011/2017 - CAESA não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 011/2017- CAESA.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 011/2017- CAESA.

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 011/2017- CAESA, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 011/2017- CAESA antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 011/2017- CAESA não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa licitante

**ANEXO VI DO EDITAL**

**MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO DE CONTRATO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A COMPANHIA DE ÁGUA E  
ESGOTO DO AMAPÁ–CAESA E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ NOS TERMOS A  
SEGUIR DISPOSTOS:**

Pelo presente instrumento contratual e na melhor forma de direito, de um lado como **CONTRATANTE**, a **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ - CAESA**, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 05.976.311/0001-04 e inscrição Estadual nº 7000025-02, com sede na Av. Ernestino Borges, nº 222, Centro, CEP – 68.908-198 – Macapá-AP, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, Senhor **VALDINEI SANTANA AMANAJÁS**, brasileiro, casado, advogado inscrito na OAB/AP nº 383-B, portador do RG nº 1527784/AP e do CPF nº 144.946.802-06, residente e domiciliado em Macapá/AP, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, Senhor **LUIZ JOSÉ DOS SANTOS MONTEIRO**, brasileiro, casado, Administrador, CRA/AP nº 00559, portador do RG nº 641068/AP e do CPF nº 061.595.672-68, residente e domiciliado em Macapá/AP, pelo Diretor Operacional, Senhor **ROSILMORAN DE FARIAS**, brasileiro, solteiro, Engenheiro Civil, Registro Nacional CONFEA nº 150.633.014-2, RG nº. 684870 emitido pela PTC/AP, CPF nº. 306.067.992-49, residente e domiciliado em Macapá/AP, pelo Diretor Técnico, Senhor **JOÃO PAULO DIAS BENTES MONTEIRO**, brasileiro, casado, Engenheiro Sanitarista, RG nº. 269664 emitido pela SSP/AP, CPF nº. 629.429.992-68, residente e domiciliado em Macapá/AP, e pela Diretora Comercial e de Negócios, Senhora **MAGALY BRITO BEZERRA XAVIER**, brasileira, divorciada, Arquiteta e Urbanista, Registro CAU/AP nº A16458-5, portadora do RG nº 213336 2ª Via SSP/AP e CPF nº 365.935.249-72, residente e domiciliada no Ramal Vale das Bênçãos, nº 10, Jardim Marco Zero, CEP: 68.900-00, nesta Cidade de Macapá, e de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA a empresa** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, telefone (XX) xxxxxxxxx, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ emitido pela \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, CEP – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, firmam o presente contrato, de acordo com as cláusulas abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1.** O presente contrato é regido pelos termos da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, Decreto nº 5.450/05, Decreto Estadual n.º 5.016/2011, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar 147/2014, Decreto 8.538/2015, Lei Complementar 044/2007 e, subsidiariamente, pela Lei N.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS VINCULADOS**

**2.1.** Fazem parte integrante deste **CONTRATO**, vinculando ambas as partes contratantes, independente de transcrição ou anexação, os seguintes documentos, na seguinte ordem de prevalência:

- a)** Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO** nº 011/2017 - CPL/CAESA, seus Anexos e adendos;
- b)** Proposta comercial da **CONTRATADA**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

**3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LEITURA INFORMATIZADA DE HIDRÔMETROS COM EMISSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E/OU COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO, FATURAS ESTIMADAS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E/OU COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO, CONFIRMAÇÃO DE LEITURAS, EMISSÃO DE SEGUNDA VIA, MENSAGENS AO CLIENTE, NOTIFICAÇÃO DE CORTE, ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, INCLUINDO MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E SOFTWARE, PARA A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO AMAPÁ.**

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**4.1.** O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

**CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS**

**5.1.** Os recursos financeiros destinados ao pagamento pela contratação objeto deste Instrumento Contratual são próprios e estão previstos no orçamento da CAESA para o exercício corrente, através da Conta 04.48.900, fonte 01.11.200, Recursos a Receber de Clientes.

**CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da Ordem de Serviço, podendo ser renovado nos termos do art. 52, II, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS****7.1. LEITURA DE HIDRÔMETROS COM IMPRESSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTAS (LIES):**

Os serviços de leitura informatizada de hidrômetro com impressão e leitura e entrega simultânea de contas (LIES) ocorrerão em qualquer imóvel em Macapá e Santana. Nos demais municípios do Estado, quando autorizado pela GERCOM, de acordo com o cadastro de ligações da CAESA, devendo atender especificações próprias da Companhia e serem executados da seguinte forma:

**7.1.1.** Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer e utilizar coletor eletrônico com impressora portátil acoplada, compatível com o sistema comercial utilizado pela CAESA para registrar, criticar a leitura mensalmente, apurar, determinar o consumo e emitir a conta simultaneamente.

**7.1.2.** As leituras de hidrômetro deverão ser executadas nas ligações ativas mensalmente, de acordo com o Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II, e nas ligações inativas quando solicitado pela CAESA, sendo que não serão emitidas contas para as inativas.

**7.1.2.1.** No caso de ligações inativas sem hidrômetros, o agente comercial deverá se limitar a registrar o código correspondente, conforme as opções disponíveis no coletor, padronizadas de acordo com a tabela das ocorrências fornecida pela CAESA.

**7.1.3.** Deverão ser realizadas as leituras em todos os hidrômetros existentes, de acordo com as rotas a serem percorridas pelos agentes comerciais, já definidas pela Companhia, inclusive informando ao Serviço de Faturamento os que encontram-se parados.

**7.1.4.** Para hidrômetros, não relacionados nas rotas, deverão ser registradas informações sobre os mesmos e outras relevantes e necessárias ao exato entendimento da situação real do hidrômetro. Toda e qualquer informação complementar deverá ser registrada, independentemente dos hidrômetros estarem ou não relacionada nas rotas.

**7.1.5.** O arquivo de dados contendo o cadastro das ligações, cobrança de serviço, parcelamentos, multas, enfim, todos os valores a serem incluídos na conta, serão gerados na CAESA e colocados à disposição da CONTRATADA no prazo de **05 (cinco) dias úteis** ao previsto para execução dos serviços.

**7.1.6.** No ato da leitura do hidrômetro das ligações ativas será efetuado o processamento dos dados e das informações, caso haja divergência na leitura a mesma é retida, após criticar a referida conta ou outros documentos serão entregues imediatamente.

**7.1.7.** As contas e/ou documentos deverão ser entregues nos imóveis, aos seus clientes, cumprindo rigorosamente o estabelecido no Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II, sendo que, no momento da apresentação da conta e/ou documento ao cliente, deve ficar registrado no sistema e no documento entregue a forma, data e hora, pelo agente comercial responsável no momento da realização do serviço.

**7.1.8.** Todas as leituras, emissões e entrega simultânea de contas que deixarem de ser realizadas, assim como qualquer ocorrência que dificulte a sua execução e divergências nos dados fornecidos pela Companhia, deverá ser registrado no coletor eletrônico, de forma codificada e encaminhada ao setor competente.

**7.1.9.** No ato da leitura e antes da impressão da conta, será realizada crítica da leitura/consumo de água, conforme os parâmetros e critérios definidos nas regras de negócio estabelecidas pela CAESA.

**7.1.10.** Na ocorrência de anormalidade que impeçam a medição do consumo ou a torne não confiável, a conta emitida deverá ser retida pelo agente comercial e entregue no escritório da CONTRATADA para averiguação. Neste(s) caso(s), o agente comercial deverá deixar no imóvel um comunicado de retenção da conta.

**7.1.11.** O arquivo contendo os dados registrados durante a execução dos serviços deverá ser transmitido de modo “on-line” para os computadores da CAESA, com protocolo de recebimento, no 1º dia útil posterior à execução dos serviços ou rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II.

**7.1.12.** Após a realização da leitura, caso ocorra o extravio de coletores ou qualquer ocorrência que ocasione a perda dos dados registrados, a CONTRATADA deverá informar imediatamente a CAESA e executar novamente o serviço, ficando responsável pela substituição de todas as contas entregues, sem qualquer ônus para a Companhia. Nos casos em que não for possível o recolhimento da conta, a CONTRATADA deverá deixar no imóvel um comunicado (modelo fornecido pela CAESA), solicitando que o cliente entre em contato com o escritório comercial da sua localidade para receber os esclarecimentos necessários.

**7.1.13.** Os agentes comerciais da CONTRATADA deverão registrar no coletor todas as informações, referentes a possíveis fraudes e ligações clandestinas detectadas ao longo da rota em que está sendo realizado o serviço regular, **inclusive registro fotográfico**.

**7.1.14.** A CONTRATADA deverá possuir uma equipe especializada, composta de elementos suficientemente capacitados que deverão além de prestar esclarecimentos ao consumidor e realizar as fiscalizações e os serviços não concluídos pelos agentes comerciais, realizar serviços especiais relacionados a órgãos públicos/cliente especial, atendimento a ordens de serviço, serviços de leitura, confirmação de leitura hidrométrica, emissão e entrega de 2ª via de conta, confirmação de fraudes e de ligações clandestinas, dentre outros serviços solicitados pela CAESA.

**7.1.15.** A equipe especializada da CONTRATADA deverá efetuar uma nova visita aos imóveis cujas leituras não puderam ser realizadas ou foram rejeitadas pelo processo de crítica do sistema de faturamento (fora de faixa), sem ônus para a CAESA, impreterivelmente no dia imediatamente posterior ao da 1ª etapa de trabalho, realizada pelos agentes comerciais, com a finalidade de apurar a leitura ou verificar as distorções de consumo ou ocorrências.

**7.1.15.1.** As novas leituras deverão ser gravadas e transmitidas on-line no dia imediatamente posterior ao da 2ª etapa de trabalho, realizada pela equipe especializada, em dia e hora, fixados pela CAESA, observando-se os prazos estabelecidos no Cronograma de Faturamento discriminado no anexo II.

**7.1.16.** Para os casos de recusa do usuário quanto ao recebimento da conta e/ou documento, deverá constar no verso de cada conta e/ou documento, informações do motivo alegado pelo usuário.

**7.1.16.1.** No caso de simples recusa de recebimento da conta e/ou documento na primeira tentativa que trata o item anterior, a entrega será feita pela equipe especializada da CONTRATADA impreterivelmente no dia imediatamente posterior ao da 1ª etapa de trabalho, sem ônus adicional para a CAESA. Não sendo possível a entrega, será anotada no verso da conta a ocorrência, citando nome da pessoa que se recusou a receber, complementando informações obtidas na primeira tentativa.

**7.1.17.** Após o trabalho da equipe especializada da CONTRATADA, em permanecendo as anormalidades definidas pela CAESA no que se refere à impossibilidade de leitura; consumo não confiável e impossibilidade de entrega da conta, a conta emitida deverá ser entregue no escritório da CAESA da localidade a qual o imóvel pertence, para a devida fiscalização da CONTRATANTE.

**7.1.18.** Quando solicitado pela CAESA, às entregas de panfletos, folder, avisos ou quaisquer outros documentos impressos dirigidos aos usuários, inerentes aos serviços contratados, serão entregues conjunta e paralelamente as atividades previstas nesta especificação e não serão remunerados, ou seja, não poderá ser cobrado nenhum valor adicional, independente da quantidade.

## **7.2. EMISSÃO E ENTREGA SIMULTÂNEA DE CONTA (LIGAÇÃO SEM HIDRÔMETRO)**

**7.2.1.** Nos imóveis cuja ligação de água não possua hidrômetro, deverão ser seguidos os procedimentos já descritos no **item 2.1** que são pertinentes a este tipo de serviço, e ainda o item a seguir.

**7.2.2.** Para a realização do serviço, a CONTRATADA deverá utilizar coletor eletrônico com impressora portátil acoplada que emita a conta com base em critérios específicos estabelecidos pela CAESA, obedecendo rigorosamente o Cronograma de faturamento para entrega sequencial de contas medidas e não medidas.

## **7.3. LEITURA DE HIDRÔMETROS SEM A EMISSÃO DE CONTAS (LIGAÇÕES DE ÁGUA INATIVAS)**

**7.3.1.** Para clientes cuja ligação de água encontre-se inativa com hidrômetro, deverão ser seguidos os procedimentos já descritos no **item 2.1** que são pertinentes a este tipo de serviço, e ainda os itens a seguir.

**7.3.2.** Para realização do serviço de leitura dos clientes inativos com hidrômetro, a CONTRATADA deverá utilizar coletor eletrônico que registre, critique a leitura/consumo, sem que seja efetuada a impressão da conta. As leituras de inativos serão remuneradas com o mesmo valor da leitura de hidrômetro sem emissão da conta.

**7.3.3.** O arquivo contendo os dados registrados durante a execução dos serviços deverá ser transmitido à CAESA, por meio eletrônico no máximo no **1º dia útil** posterior à execução do serviço ou rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de faturamento da companhia.

## **7.4. SERVIÇOS ESPECIAIS RELACIONADOS AO FATURAMENTO.**

**7.4.1.** São considerados serviços especiais, remunerados como tal, a leitura de hidrômetros, entrega de faturas aos órgãos públicos/cliente especial, releitura de hidrômetro, confirmação de leitura de hidrômetro, bem como aqueles solicitados diariamente pela CAESA, através de Ordens de Serviços – O.S.

**7.4.2.** São clientes especiais da CAESA os órgãos e entidades públicas, e entidades denominadas responsáveis identificadas de acordo com código específica da companhia.

**7.4.3.** Para a realização dos serviços especiais, deverão ser seguidos e/ou observados os procedimentos já descritos nos **itens 2.1 e 2.2** que são pertinentes a estes tipos de serviços, e ainda os itens a seguir.

**2.4.4.** Para a realização dos serviços especiais, a CONTRATADA deverá utilizar equipes especializadas que utilizem motocicletas para efetuar a entrega das faturas.

**7.4.5.** É competência da CAESA o enquadramento de imóveis na categoria pública/especial.

**7.4.6.** A CONTRATADA realizará a leitura de todos os hidrômetros dos órgãos públicos/cliente especial de acordo com o cronograma específico fornecido pela CAESA e procederá a entrega

das faturas para aqueles órgãos públicos/cliente especial selecionado pela CAESA. Para os demais, a entrega das faturas será realizada em etapa posterior.

**7.4.7.** No desenvolvimento das atividades de leitura de hidrômetros e entrega das contas, todas as ocorrências de fraudes e ligações clandestinas não cadastradas que forem identificadas pelos agentes comerciais e confirmadas pela equipe especializada da CONTRATADA deverão ser informadas conforme codificação própria da CAESA e com o devido **registro fotográfico**.

## **7.5. IMPRESSÃO E ENTREGA DE NOTIFICAÇÕES DE CORTE**

**7.5.1.** O arquivo de dados contendo as notificações de corte ou os parâmetros para emissão de notificações será gerado na CONTRATANTE e transmitido(s) para a CONTRATADA no dia útil anterior ao previsto para a execução dos serviços de entrega das notificações de corte.

**7.5.2.** A CONTRATADA deverá providenciar a entrega das notificações 30 (trinta) dias antes do prazo limite previsto para efetivação do corte.

**7.5.3.** Os responsáveis pelas entregas das notificações de corte deverão fazer constar no comprovante de entrega a assinatura e o CPF do usuário/consumidor.

**7.5.4.** Caso o usuário/consumidor se recuse a assinar o comprovante de entrega da notificação de corte, o responsável pela entrega deverá registrar a recusa no comprovante, assinando e colhendo a assinatura **de 02 (duas) testemunhas**, preferencialmente vizinhos do imóvel.

**7.5.5.** Para os casos em que o imóvel encontrar-se fechado ou houver outro tipo de impossibilidade de entrega da notificação durante a 1ª tentativa, a CONTRATADA deverá promover 03 (três) outras tentativas, sendo uma no horário de **12h30min as 14h00min** horas, outra **após as 18h00min horas** e, caso ainda não obtenha sucesso, uma última tentativa no sábado. Após todas as tentativas, a CONTRATADA deverá deixar a notificação de corte em caixa de correios ou colocá-la por debaixo da porta do imóvel, fazendo constar no comprovante data e horário das tentativas de entrega e o tipo de entrega realizada.

**7.5.6.** Para as entregas de notificação de corte efetivamente realizadas, onde conste a assinatura do usuário ou do responsável e testemunhas, será pago 100% do valor contratado. Para as notificações de corte deixadas em caixa dos correios ou colocadas por debaixo da porta será pago o valor correspondente a **20% do valor contratado**. Para os demais casos, não haverá remuneração.

## **7.6. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**7.6.1.** Durante a realização dos serviços de leitura, impressão e entrega simultânea de contas e dos serviços especiais, o agente comercial deverá registrar possíveis divergências existentes no cadastro comercial da Companhia, de acordo com a codificação própria da CAESA, com a devida comprovação através de registro fotográfico realizado com o coletor.

**7.6.2.** Para efeito de pagamento, será considerado cada item atualizado que diga respeito a fraudes, ligações clandestinas não cadastradas, nome do usuário, CPF do usuário, situação do imóvel, categoria e atividade de consumo, tipo e número de economias, situação e local da ligação predial de água, número e situação do hidrômetro, situação da ligação predial de esgoto, esgoto alternativo, informações sobre o abastecimento (ocorrência e fonte alternativa), tipo de reservação, abastecimento por terceiros, partes integrantes do Boletim de Cadastro, e outros devidamente autorizados pela CONTRATANTE.

**7.6.3.** Deverá ficar registrado no sistema, além da atualização cadastral e da foto, a data, a hora, o agente comercial responsável e as coordenadas GPS no momento da realização do serviço.

**7.6.4.** Somente serão pagos os serviços de atualização cadastral que puderem ser comprovados através do registro fotográfico realizado, sem que haja necessidade de fiscalização da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** A CAESA deverá ser informada de todas as irregularidades encontradas durante a execução dos serviços.

**8.2.** A CONTRATADA será responsável pela conferência e distribuição das tarefas aos seus empregados.

- 8.3.** A CONTRATADA deverá transmitir para a CAESA os dados do coletor eletrônico referente aos serviços executados no **1º dia útil posterior** à execução dos serviços ou rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos pelo Cronograma de Faturamento previamente definido.
- 8.4.** A transferência de dados entre a CAESA e a CONTRATADA deverá ser feita por meio de comunicação eletrônica de dados.
- 8.5.** Os clientes estarão classificados por cidades, grupo e rota, exceto o grupo de faturamento de clientes especiais (50) que estará separado apenas por localidade.
- 8.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório em Macapá, onde será administrada a execução dos serviços objetos desse termo.
- 8.7.** O escritório deverá ser composto de recursos humanos, equipamentos de informática, mobiliário e suprimentos para as atividades que se façam necessários à perfeita operacionalização das rotinas.
- 8.8.** A CONTRATADA terá o direito de divulgar para seus clientes e possíveis clientes, informações a respeito do escopo dos serviços que está apta a prestar, não mencionando qualquer detalhe operacional ou processos de trabalho do Contrato, prestados a CAESA no todo, em parte, ou de forma similar.
- 8.9.** A CAESA autoriza a CONTRATADA a mencioná-la como sua cliente durante a vigência do Contrato.
- 8.10.** A CONTRADA não poderá subcontratar qualquer parte dos serviços constantes no Termo de Referência sem autorização prévia e formal da CAESA.
- 8.11.** A CAESA terá direito de ação regressiva no caso de responsabilidade subsidiária, por qualquer eventualidade ocorrida no decorrer do contrato, principalmente demandas trabalhistas.
- 8.12.** A manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.13.** Caso seja solicitado pela CAESA, a CONTRATADA deverá fornecer os manuais de operação, e catálogos técnicos, bem como fornecer qualquer documentação complementar disponível para cada modelo de coletor digital de dados portátil e impressora de fatura portátil.
- 8.14.** A CONTRATADA deverá providenciar, se necessário, o ajuste de memória quando da alteração e atualização do programa ou dados que serão processados, no prazo a ser definido pela CAESA.
- 8.15.** Durante a fase de implantação do LIES, a CONTRATADA poderá iniciar os serviços manualmente, desde que autorizado previamente pela Gerência Comercial, **no prazo não superior a 60 (sessenta dias)** e a remuneração dos serviços será de acordo com os valores estipulados **no Anexo V**.

#### **CLÁUSULA NONA - RECURSOS NECESSÁRIOS**

- 9.1.** Para a execução das atividades, a CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários e suficientes, tais como: mão de obra, conjunto de equipamentos (coletores/impressoras portáteis), suprimentos, softwares e outros necessários a execução dos serviços tais como: uniformes, treinamentos, transportes, dispositivos de comunicação, enfim, todos os itens necessários à realização bem sucedida dos serviços deste objeto.
- 9.2.** Os equipamentos deverão possuir configuração igual ou superior à definida pela CAESA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Executar os serviços obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos no Cronograma Geral de Atividades definidas pela CAESA.
- 10.2.** Apresentar mensalmente o relatório de execução dos serviços.
- 10.3.** Manter o quadro de pessoal em quantidade suficiente para a realização dos serviços, efetuando as substituições imediatas nos períodos de férias, licenças médicas, afastamento e/ou demissões.
- 10.4.** Manter seu quadro de pessoal devidamente treinado com qualificações específicas para cada tipo de serviço, exigida a escolaridade mínima de 2º grau completo, com exceção dos serviços para os quais é exigida formação diferenciada.

- 10.5.** Regularizar as eventuais falhas na execução dos serviços que notificada pela CAESA, sob pena de sofrer as penalidades previstas no Contrato.
- 10.6.** Utilizar equipamentos tecnologicamente atualizados e em perfeitas condições de funcionamento.
- 10.7.** Recolher e apresentar ao Serviço de Faturamento da CAESA o resultado dos trabalhos executados diariamente, de acordo com o Cronograma de Faturamento.
- 10.8.** Substituir empregados, atendendo às conveniências da CAESA.
- 10.9.** Exigir que seus empregados realizem suas tarefas portando crachá de identificação e uniforme, onde deverá estar explicitado o nome da CONTRATADA e os dizeres: “**A SERVIÇO DA CAESA**” e os telefones principais da CONTRATADA.
- 10.10.** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e postura profissional de seus empregados durante a execução dos serviços contratados.
- 10.11.** Prestar informações aos usuários, de acordo com as orientações da CAESA.
- 10.12.** Manter representantes junto a CAESA para acompanhamento dos serviços.
- 10.13.** Colocar seus funcionários à disposição da CAESA para treinamento, quando solicitado.
- 10.14.** Não reproduzir, vender, publicar, ou de qualquer modo explorar comercialmente o nome da CAESA, ou quaisquer informações e derivados de informações adquiridas em virtude da prestação dos serviços nos termos do Contrato, nem permitir tal reprodução, venda, publicação ou exploração, por qualquer empregado ou contratado, independente com a finalidade de prestar esses serviços, salvo mediante autorização por escrito da CAESA.
- 10.15.** Prover seus empregados e exigir o uso de materiais de segurança individual e coletivo, para a execução dos serviços, obedecendo às normas de segurança e medicina do trabalho, ficando responsável por qualquer acidente em decorrência da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- 10.16.** Responsabilizar-se por danos causados à CAESA e seu patrimônio e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1.** Fiscalizar e manter o controle quantitativo dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- 11.2.** Enviar arquivos e cronograma com antecedência mínima de **01 (um) dia** para o início dos serviços.
- 11.3.** Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.
- 11.4.** Fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço.
- 11.5.** Registrar períodos de paralização dos serviços para fins de pagamento e penalidades.
- 11.6.** Manter atualizado os manuais referentes aos procedimentos comerciais.
- 11.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre qualquer irregularidade referente à execução dos serviços, devendo esta se reportar no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do recebimento da referida notificação, sobre as medidas tomadas para a solução das irregularidades, sujeito à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 11.8.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com vistas à plena realização dos serviços executados conforme exigência da Companhia.
- 11.10.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 11.11.** Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir com as obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**



**12.1.** O faturamento será mensal, com base nos serviços executados e aceitos, no período compreendido entre o primeiro e último dia do mês, com o devido atesto da fiscalização na planilha de serviços executados multiplicados pelo valor unitário.

**12.2.** Os serviços serão medidos e faturados em estrita observância aos serviços e quantidade efetivamente executados, atendendo nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**12.3.** As medições dos serviços deverão ser realizadas diariamente, com totalização no último dia do período, para composição do faturamento.

**12.4. Até o 5º dia útil** subsequente ao do último dia do período, a CONTRATADA apresentará a CAESA relatório dos serviços realizados descritos por localidade, contendo quantidade, preços unitários e totais.

**12.5.** As eventuais penalidades aplicadas no período, por cláusulas não cumpridas e previstas no termo, serão deduzidas do faturamento mensal.

**12.6.** Não haverá nenhum pagamento adicional relativo às instalações da CONTRATADA, incluindo, aluguel, luz, água, encargos federais, estaduais e municipais, telefone, equipamentos, treinamentos e despesas mensais, cujos custos estão incluídos nos preços unitários propostos.

**12.7.** As faturas serão emitidas mensalmente com valores discriminados por localidade e as Notas Fiscais, terão discriminações padronizadas.

**12.8.** O trabalho somente será remunerado nos casos em que for constatado pela fiscalização da CAESA que não houve falha na execução dos serviços anteriormente realizados pela CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**13.1.** O prazo para pagamento da fatura será de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

**13.2.** A CONTRATADA deverá apresentar junto com a respectiva fatura, como condição INDISPENSÁVEL, para que o correspondente pagamento mensal seja efetivado, os seguintes documentos:

Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

Certidão Negativa de Débito junto ao GEA;

Certidão Negativa de Débito quanto à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;

Certidão de Regularidade de FGTS;

Cópia da Folha de Pagamento (vedada a substituição de Declaração de Contador), de recolhimento de INSS e FGTS, recibos de fornecimento de vales transportes e tickets alimentação.

**13.3.** Caso a Nota Fiscal seja devolvida por inexatidão ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CAESA ou justificativa que sirva de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços, e, o novo prazo será contado a partir da sua reapresentação e de nova certificação e aprovação.

**13.4. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente nº \_\_\_\_\_ que a CONTRATADA mantém na agência nº \_\_\_\_\_ do BANCO \_\_\_\_\_.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**14.1.** Os preços contratados não são passíveis de reajustamento, exceto em caso de renovação de contrato ou caso imprevisto que altere fundamentalmente o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando se adotará para o reajuste a inflação do período medida pelo IPC ou índice que venha a substituí-lo;

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES**

**15.1.** Sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pela Administração, sendo aplicadas, à CONTRATADA total ou parcial inadimplente, as sanções legais previstas a saber:

- a) Advertência.
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- e) A imposição das sanções é de competência exclusiva da CONTRATANTE.
- f) O atraso injustificado ou a interrupção da prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nas letras “c” e “d”.
- g) O descumprimento das demais obrigações sujeitará a CONTRATADA à sanção prevista na letra “b”.
- h) A sanção prevista na letra “b” será descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com quaisquer das demais;
- i) A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES**

**16.1.** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a CONTRATANTE, a sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

- I- Advertência;
- II- Multa;
- III- Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro:** A interrupção da prestação dos serviços caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nos incisos III e IV do caput desta cláusula.

**Parágrafo Segundo:** O descumprimento das demais obrigações pela CONTRATADA implicará multa correspondente em até 5% (cinco por cento) por evento, calculado sobre o valor total da Contratação.

**Parágrafo Terceiro:** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**Parágrafo Quarto:** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto:** Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

**Parágrafo sexto:** A aplicação das penalidades será procedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** O gerenciamento administrativo do contrato será efetuado pela Gerência Comercial em conjunto com as Gerências de Santana e Interior, de acordo com as áreas de sua responsabilidade e atuação, e pela Gerência de Tecnologia - GERTEC nos assuntos referentes à tecnologia da informação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO DE PESSOAL**

**18.1.** A CONTRATADA será inteiramente responsável por todas as despesas oriundas da contratação do pessoal necessário à execução dos serviços contratados pela CAESA, notadamente as vinculadas às obrigações sociais, perante quaisquer órgãos dos Governos Federal, Estadual e Municipal, sendo direito da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA MODIFICAÇÃO, PRORROGAÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

19.1. O presente Contrato poderá sofrer alterações em suas cláusulas, poderá ter seu prazo de cumprimento prorrogado e podendo ainda ser rescindido.

**Parágrafo Primeiro:** Para as alterações serão assinados o respectivo Distrato ou Termos Aditivos, tendo sempre presente o interesse público e as hipóteses previstas na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis.

**Parágrafo Segundo:** Para o caso de rescisão, a CONTRATADA reconhece, de forma ampla e irrestrita, os direitos da Administração na aplicação da Legislação pertinente.

**Parágrafo Terceiro:** Constituem motivos incondicionais para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

20.1. A CONTRATADA declara, no ato da celebração do presente Contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o de manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela CONTRATANTE.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

21.1. A prestação dos serviços, bem como os casos omissos regular-se-ão pelas obrigações descritas neste instrumento, no Termo de Referência e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

22.1. Para dirimir questões relacionadas ao presente contrato, as partes elegem o foro da cidade de Macapá/ AP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, lavrou-se este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para os fins de direito, e o assinam na presença de 02 (duas) testemunhas também abaixo assinadas.

Macapá-AP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Pela Contratante:**

**Valdinei Santana Amanajás**  
Diretor Presidente

**Luiz José dos Santos Monteiro**  
Diretor Administrativo e Financeiro

**João Paulo Dias Bentes Monteiro**  
Diretor Técnico

**Rosilmoran de Farias**  
Diretor Operacional

**Magaly Brito Bezerra Xavier**  
Diretora Comercial e de Negócios

**Pela Contratada:**

\_\_\_\_\_  
Representante da Contratada

**Testemunhas:**

1 \_\_\_\_\_ CPFNº \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_ CPFNº \_\_\_\_\_