



**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2021.
PROCESSO Nº 134/2021.
DATA DA REALIZAÇÃO: 10 DE DEZEMBRO DE 2021.
HORÁRIO: 9 HORAS.**

LOCAL: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA S.A.E – AVENIDA ALTINO ARANTES, Nº 369, CENTRO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE COLETOR, IMPRESSORA, SOFTWARE, INSUMOS PARA LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO, INCLUSO CHIP DE TELEFONIA MÓVEL COM PACOTE DE DADOS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS, TRANSMISSÃO ON-LINE DE DADOS E COORDENADAS GPS, IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO) E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE E HARDWARE.

INTERESSADO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1 – A Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E, Autarquia Pública Municipal com sede nesta cidade de Ourinhos, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Superintendente, Sr. Inacio Jose Barbosa Filho, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **pregão presencial sob o nº 38/2021**, objeto do **processo nº 134/2021**, do tipo menor preço, execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, objetivando a **contratação de empresa especializada para locação de coletor, impressora, software, insumos para leitura e emissão simultânea de contas, bem como desenvolvimento, incluso chip de telefonia móvel com pacote de dados para todos os equipamentos, transmissão on-line de dados e coordenadas gps, implantação (treinamento) e manutenção do software e hardware**, em conformidade com a lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, decretos municipais nº 5.231 de 24 de fevereiro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 – **Em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 64.959 de 04/05/2020, será obrigatória a utilização de máscara de proteção respiratória/facial em locais públicos, são sendo permitido o acesso sem a mesma nas dependências da S.A.E de Ourinhos/SP, bem como deverão ser respeitadas as demais orientações sanitárias durante a realização das sessões públicas.**

1.3 – As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4 – A sessão de processamento do Pregão será realizada na Diretoria de Administração, na sede desta Autarquia, localizado na Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, iniciando-se no dia **10 de dezembro de 2021, às 9 horas**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados nos autos do processo licitatório em epígrafe.

1.5 – Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.6 – O Edital completo poderá ser retirado gratuitamente na gerência de compras da S.A.E. – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário comercial ou no site (<http://sae-ourinhos.com.br/category/pregao-presencial/>) no link licitações, sendo que quaisquer esclarecimentos a respeito da presente licitação poderão ser obtidos na mencionada Gerência ou através do telefone (14) 3302-1000.

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objetivo a **contratação de empresa especializada para locação de coletor, impressora, software, insumos para leitura e emissão simultânea de contas, bem como desenvolvimento, incluso chip de telefonia móvel com pacote de dados para todos os equipamentos, transmissão on-line de dados e coordenadas GPS, implantação (treinamento) e manutenção do software e hardware**, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

3 – RESERVA DE RECURSOS

3.1 – A despesa, estimada em **R\$ 285.632,19 (duzentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e trinta e dois reais e dezenove centavos)** conforme planilha de preços onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na seguinte dotação:

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos

03.08.00 – Diretoria de Relacionamento

03.08.01 – Diretoria de Relacionamento

04.122.0601.2.801 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras

3.3.90.39.00 – Outros Serv Terc Pessoa Jurídica

4 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste pregão empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2 – Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- e) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f) Proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/92;
- g) Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- i) Entende-se por “participação indireta” a que alude o artigo 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.3 – Será permitida a participação de licitantes através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, dos itens 5 e 6 deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 5.1.3, para que possam usufruir dos benefícios.

5 – VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

5.1 – A Visita Técnica será facultativa a todos os interessados em participar do presente certame, devendo ocorrer entre a data de publicação deste Edital até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e ser previamente agendada.

5.2 – Os interessados deverão agendar a visita técnica mediante requerimento da empresa enviado via e-mail para licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br ou pessoalmente, com no mínimo 1 (um) dia de antecedência da data pretendida e comparecer à Gerência de Compras da S.A.E, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08 h às 12 h e das 14 h as 17 h.

5.3 – Poderão participar da visita técnica, representantes designados com credencial assinada pelo responsável da empresa, conferindo-lhe poderes para vistoriar os locais onde serão executados os serviços, objeto deste certame.

5.4 – Em hipótese alguma haverá agendamento ou visita técnica após a data limite.

5.5 – A visita técnica opcional prévia tem por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, esclarecimentos/informações adicionais que repute necessário à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local. Todos os custos associados à visita e inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante.

5.6 – Não será admitida posterior modificação do preço, prazos e condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços e condições do local.

5.7 – Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

5.8 – Após a visita técnica, será expedido um Atestado de Visita Técnica, o qual **não** constitui documento hábil para apresentação no envelope de Habilitação da licitante.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

6.1.1 – Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) instrumento constitutivo da empresa devidamente registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as suas alterações (ou última alteração consolidada), conforme legislação em vigor;

b) Tratando-se de procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O representante que estiver credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído, desde que este realize o devido credenciamento;

e) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

f) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas e empresas de pequeno porte, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

b) O representante legal da licitante poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo constante deste Edital;

c) A ausência da declaração citada impossibilitará à pessoa licitante de prosseguir na licitação.

6.1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial de seu domicílio (conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22/05/2007) **e/ou** Declaração de Enquadramento de Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), visando ao exercício dos direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser firmada pelo responsável legal (ou procurador, de acordo com o item 5.1.1, alínea b), conforme modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

b) As licitantes que não apresentarem o exigido na alínea “a” acima mencionada para fins de comprovação de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, não gozarão dos benefícios estipulados na Lei Complementar nº 123/06.

c) Para efeitos desta licitação, considera-se microempresas e empresas de pequeno porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

d) A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis

6.2 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

7 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, **além da razão social da proponente**, os seguintes dizeres:

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – S.A.E
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2021
PROCESSO Nº 134/2021
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS – S.A.E
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2021
PROCESSO Nº 134/2021
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO

7.1.1 – A ausência dos dizeres não constituirá motivo para desclassificação do licitante no certame o qual poderá inserir-los durante a sessão de processamento do Pregão.

7.2 – Os documentos necessários ao credenciamento, à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.3 – Não serão aceitos os documentos que, sendo apresentados em cópias, suas reproduções se mostrem ilegíveis, bem como protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.4 – Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Autarquia aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5 – Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6 – Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.7 – Objetivando a segurança e a integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1 – A proposta de preço deverá ser elaborada em papel sulfite, digitado e impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

8.2 – Deverão estar consignado na proposta, conforme modelo constante do Anexo V:

8.2.1 – Dados do licitante; dados bancário para pagamento e dados do representante legal da empresa para assinatura do Contrato;

8.2.2 – Preços unitários dos itens, expressos em moeda corrente nacional, escritos em algarismo, com até duas casas decimais, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.2.3 – Todos os valores deverão ser indicados com duas casas decimais, desprezando-se frações remanescentes;

8.2.4 – Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data da sessão deste Pregão Presencial;

8.2.5 – Prazo estimado de implantação do sistema de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, sendo 20 (vinte) dias para implantação dos sistemas a serem locados e 10 (dez) dias para realização de testes e ajustes que se fizerem necessários, contados da data de assinatura do contrato;

8.2.6 – Deverá ser apresentado juntamente com a proposta de preços catálogo, folder ou prospecto emitido pela internet, fornecidos pelo fabricante com a especificação dos produtos ofertados;

8.3 – Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer

natureza.

8.4 – É vedada a apresentação de proposta parcial para o lote único, devendo a licitante contemplar todos os seus itens.

8.5 – Não serão admitidas cotações inferiores às quantidades previstas neste Edital.

8.6 – A planilha de cotação dos lotes deverá obedecer à ordem do Anexo I.

8.7 – A falta de data, assinatura e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, desde que ele tenha sido devidamente credenciado.

9 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

d) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, bem como não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos **Inscritos** em Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de **Tributários Mobiliários**;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho;

h) A comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

h.1) As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

h.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “h.2”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte;

h.4) Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.1.2.1 – Serão aceitas, como prova de regularidade fiscal, certidões positivas, com efeitos de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 – De forma a demonstrar a qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar:

a) Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei e do Código Civil (contendo as assinaturas do sócio, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na junta comercial ou Cartório de Registro, conforme o caso), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição ou balancetes ou balanços provisórios. A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

a.1) Demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, apurada por meio dos índices contábeis abaixo:

Índice de Liquidez Geral (ILG), assim composto:

$$ILG = \frac{AC + ANC}{PC + PNC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

ANC é o ativo não circulante;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante.

*** Deverá ser igual ou superior a 1.**

Índice de Liquidez Corrente (ILC), assim composto:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante.

*** Deverá ser igual ou superior a 1.**

Índice de Endividamento (IE), assim composto:

$$IE = \frac{PC + PNC}{AT}$$

Onde:

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total;

ANC é o ativo não circulante

*** Deverá ser menor ou igual a 0,5.**

b) A licitante deverá comprovar o patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para o período do contrato, o que corresponde a R\$ 28.563,22 (vinte e oito mil, quinhentos e sessenta e três reais e vinte e dois centavos) 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.

c) Para licitante que utiliza a escrituração contábil digital, a exigência disposta na alínea “a” poderá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social exigido, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibo de entrega digital na Receita Federal e termo de autenticação da junta comercial.

d) Para licitantes constituídas na forma de sociedade anônima, a exigência dispostas na alínea “a”, deverá ser cumprida por meio de apresentação de cópia do Balanço Patrimonial do último exercício social em um dos seguintes formatos:

- ✓ Publicação no diário oficial;
- ✓ Publicação em jornal de grande circulação;
- ✓ Certidão ou fotocópia autenticada pela junta comercial da sede ou domicílio da empresa.

e) A empresa recém-constituída (no primeiro exercício) deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, cópia do Balanço de Abertura, nas mesmas condições formais exigidas na alínea “a”.

f) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

f.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor e comprovante de cumprimento do plano de recuperação”.

g) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de cumprimento do plano de recuperação”

9.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, e indicar a execução de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) faturas mensais;

b) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

9.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.5.1 – Declarações da licitante, consoante modelo do Anexo III, elaborada em papel timbrado e subscritas por seu representante legal, atestando que:

a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;

b) Que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

c) Que a empresa atende as normas do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

d) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

e) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se pela fase de credenciamento dos interessados em participar do certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 5.1.

10.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em propostas ofertadas pelas demais licitantes;
- c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

10.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 – As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4.1 – Para efeito de seleção será considerado o **preço global do lote**.

10.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **1% (um por cento)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global do lote**.

10.6.1 – O representante devidamente credenciado de acordo com item 5.1.1, não poderá fazer o uso de equipamentos de comunicação para formular o lance do qual participa da negociação, sendo recomendado que durante a sessão, não utilize nenhum tipo de comunicador externo, com fins voltados ao certame, salvo situações específicas mediante autorização do pregoeiro e equipe de apoio. Essa medida é adotada, simplesmente para que o andamento da sessão não seja prejudicado por ocasião de demora em comunicações externas.

10.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.8 – Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.8.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.8.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência a apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quando disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.8.1;

a) Não configurada a hipótese prevista neste subitem, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.9 – Após a fase de lances serão classificadas na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.4, alínea “a”, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10.10 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

10.11 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.12 – Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.13 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento da licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

10.14 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

10.15 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.16 – Esta Autarquia não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.17 – Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.18 – Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.19 – Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.20 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2 – Eventual impugnação deverá ser dirigida à autoridade subscritora do Edital e protocolada na Sede desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08h30min às 16h30min, nos dias úteis.

11.2.1 – Admite-se impugnação por intermédio de e-mail (licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br) ou protocolização no endereço acima referido;

11.2.2 – Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado neste Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

11.4 – Dos atos do Pregoeiro, cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Autarquia para apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.4.1 – Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente;

11.4.2 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.4.3 – Os recursos devem ser protocolizados na Sede desta Autarquia, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, no horário das 08h30min às 16h30min, nos dias úteis.

11.5 – Admitem-se recursos por intermédio de e-mail (licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br), mediante o envio do arquivo em formato PDF-A legível, sob pena de não recebimento do recurso, observando, neste caso, o controle do cumprimento dos prazos para apresentação das razões e contrarrazões recursais serão efetuados exclusivamente por esta autarquia.

11.6 – Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.7 – A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11.8 – Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles que houver expediente normal na Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E.

11.9 – No decorrer do prazo de recurso ou impugnação será aberta vista dos autos às licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, na Gerência de Compras, sito à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

11.10 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

11.11 – A adjudicação será feita pelo menor preço global do lote único.

12 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1 – O objeto desta licitação deverá ser executado nos prazos, local e atender as condições estabelecidas na cláusula oitava da minuta de contrato – Anexo VII, parte integrante deste Edital.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VII.

13.1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito fiscal e trabalhista da Adjudicatária, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Autarquia verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo licitatório a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

13.1.3 – A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado, mediante solicitação do interessado, uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.4 – No ato da assinatura do contrato deverá ser apresentado os seguintes documentos:

a) Certificado(s) de homologação da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para os equipamentos ofertados.

13.2 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso no contrato, algum documento perder a validade.

13.3 – A SAE exigirá da Contratada garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes da assinatura do mesmo, com validade durante a execução do contrato e 1 (um) mês após o término da vigência contratual;

13.3.1 – A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) Seguro garantia;

c) Fiança bancária.

13.3.2 – O seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, deverão conter, conforme o caso:

a) Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;

b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3.3 – Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à agência bancária indicada pela SAE, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

13.3.4 – A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

13.3.5 – Nos termos do § 2º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, a garantia deverá ser complementada sempre que o valor do contrato for revisto ou reajustado, nos termos contratuais, mantendo-se o percentual estabelecido no item 12.3.

13.3.6 – A adjudicatária se obriga a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 horas, antes do seu vencimento ou da assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato.

13.4 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso no contrato, algum documento perder a validade.

13.5 – As condições relativas à vigência contratual estão estabelecidas na Cláusula Terceira da minuta do contrato – Anexo VII deste Edital.

13.6 – Constitui condição para a celebração da contratação;

a) **somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador-judicial da licitante, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) **para o caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

13.7 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata os subitens 12.1.1 e 12.3, ambos deste item 12, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes, observada a ordem de classificação, com vistas à celebração da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14 – DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão com vistas à celebração da contratação, quando a(s) Contratada(s):

14.1.1 – Se recusar(em) a assinar o Contrato ou quando convocada(s) à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para a celebração da contratação;

14.1.2 – No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal para fins de assinatura do contrato.

14.2 – A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

14.3 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Ourinhos, ofício encaminhado aos interessados e divulgação no endereço eletrônico www.sae-ourinhos.com.br/category/pregao-presencial/.

14.4 – Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

15 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 – Os pagamentos serão realizados conforme condições estabelecidas na Cláusula Quinta do Contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As sanções estão estabelecidas na Cláusula Nona da Minuta do Contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital.

17 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 – Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2 – A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada com as multas previstas no item 16 deste Edital, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa, devendo ser inscrita na Dívida Ativa se for o caso.

18 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

18.1 – A execução do objeto desta licitação será acompanhada pela **CONTRATANTE**, a qual designará como gestor o Sr. Inacio Jose Barbosa Filho, Superintendente, e como fiscais do Contrato o Sr. Jonez de Mello Toffani da Silva – Gerente de Tecnologia da Informação, a Sra. Ana Denise de Castro – Gerente de Leitura e a Sra. Lilian Murillo Rodrigues Mendes – Diretora de Relacionamento, responsáveis por esse acompanhamento, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverão atestar a entrega os produtos, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

18.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas ao Superintendente da S.A.E, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

18.3 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – 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 segurança da contratação.

19.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 21, inciso XI, do Decreto Municipal nº 5.231 de 24 de fevereiro de 2.005, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

- 19.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente no próprio contrato.
- 19.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.
- 19.4 – Os envelopes de Habilitação que não forem abertos durante a sessão, serão retidos e poderão ser requisitados no prazo máximo de até 06 (seis) meses após a homologação do pregão. Findo este prazo, os documentos serão devidamente descartados.
- 19.5 – O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ourinhos.
- 19.6 – Nenhum servidor da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos prestará informações ou emitirá opinião sobre a legalidade ou correção de documentos de interesse das empresas participantes, os quais serão analisados, exclusivamente, por ocasião da abertura dos envelopes.
- 19.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 19.8 – Integram o presente Edital os Anexos I ao X.
- 19.8 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos do Estado de São Paulo.

Ourinhos, 25 de novembro de 2021.

Edna Valentina Domingos
Diretora Administrativa

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para locação de coletor, impressora, software, insumos para leitura e emissão simultânea de contas, bem como desenvolvimento, incluso chip de telefonia móvel com pacote de dados para todos os equipamentos, transmissão on-line de dados e coordenadas GPS, implantação (treinamento) e manutenção do software e hardware, conforme especificações abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada (*)	Valor Unitário Referencial Mensal	Valor Total do Item
01	Desenvolvimento e implantação de software para sistema de leitura, faturamento e impressão simultânea das faturas.	unidade	01	R\$ 5.350,00	R\$ 5.350,00
02	Suporte técnico especial – treinamento a ser ministrado na sede da SAE.	hora	16	R\$ 230,20	R\$ 3.683,31
03	Cessão mensal de locação dos equipamento para emissão simultânea das contas de água, coletor e impressora (15 equipamentos cada) ¹ , com direito de uso do software e fornecimento de bobina de papel termo sensível especial com camada de proteção over-coating, durabilidade mínima de 05 anos para impressão de 100 contas por bobina.	mês	12	R\$ 23.049,90	R\$ 276.598,88
Valor global do lote único (somatório dos valores totais de cada item)					R\$ 285.632,19

(*) Quantidade total estimada para o período de 12 meses.

(**) Todos os equipamentos, bem como apetrechos ofertados deverão ser novos, sem uso anterior.

1.2 – Quantitativos:

Impressora Portátil com contrato SLA: 15 (quinze);
 Coletor de dados Robusto com contrato SLA: 15 (quinze);
 CHIP com plano de dados: 15 (quinze);
 Fatura: 40.000 (quarenta mil) faturas mensais;

1.3 – Hardware (coletor/SMARTPHONE), conforme especificações abaixo:

1.3.1 – Processador e Memória Principal

a)4x 1.8 GHz Kryo 240 + 4x 1.6 GHz Kryo 240 OU SUPERIOR

1.3.1.1 – A memória principal instalada deverá ter pelo menos 4 GB de memória RAM e 34GB de memória Flash não volátil;

1.3.1.2 – Deverá possuir slot livre para acréscimo de cartão de memória adicional;

1.4 – Display de Cristal Líquido

1.4.1 – 6.5 Polegas mínima, resolução de 720 x 1600 pixel
 1.4.2 – Densidade mínima de: 269 ppi
 1.4.3 – Tipo LCD
 1.4.4 – FPS: 60 hs
 1.4.5 – Cores: 16 milhões;

1 Serão utilizados cotidianamente 13 (treze) equipamentos, sendo que 02 (dois) deverão ficar de reserva caso necessite deixar algum aparelho para manutenção.

1.5 – Captura de Imagens e Leitor de Código de Barras / 2D

1.5.1 – Deverá possuir câmera com resolução mínima de 5MP com flash;

1.5.2 – O coletor deverá possuir um dispositivo interno para leitura de código de barras e 2D para ler pelo menos a simbologia Código 128,

1.6 – Sistema Operacional

1.6.1 – O coletor deverá ser compatível com sistema operacional Android (versões 10 ou superior) disponibilizado com uma cópia instalada;

1.7 – Comunicação

1.7.1 – Deverá possuir interface de comunicação BLUETOOTH Classe II ou superior

1.7.2 – Deverá possuir interface de comunicação USB ou superior

1.7.3 – Deverá possuir interface de comunicação GPRS ou superior

1.7.4 – Deverá possuir interface de comunicação WIFI ou superior

1.7.5 – Deverá possuir interface e capacidade de comunicação de telefonia GSM nas faixas de 850MHz, 900MHz, 1800MHz e 1900MHz;

1.8 – Outras características

1.8.1 – O equipamento deverá estar com situação regularizada e totalmente de acordo com as normas técnicas da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações);

1.8.2 – Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento para assinatura do contrato;

1.8.3 – O coletor deverá possuir sistema de posicionamento global do tipo GPS (Global Positioning System);

1.8.4 – Vedação ambiental: IP67;

1.8.5 – O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser reposta a cada 12 meses;

1.8.6 – O equipamento deve ser fornecido com cartão incluso para operações de backup;

1.8.7 – O equipamento deverá ser fornecido com película protetora da tela com reposição a cada 12 meses;

1.8.8 – Deverá ser apresentado folder do equipamento junto à proposta de preços;

1.8.9 – Durante a vigência do contrato com a SAE, a CONTRATADA deverá manter cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos (coletores, impressoras e chip de dados), todas as manutenções (peças e mão de obra) decorrentes de defeito por desgaste natural do equipamento não gerará custo adicional para a SAE, exceto em ocorrências por mau uso do usuário.

2 – HARDWARE (IMPRESSORA), CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

2.1. Impressão

- Conectividade Android, Windows Mobile Impressão térmica direta de códigos de barras, texto e gráficos
- Resolução de 203 dpi (8 pontos por mm)
- Velocidade de impressão de até 5"/127 mm por segundo (com modo "Rascunho" ativo)
- Linguagens de programação CPCL e ZPL®
- Suporte XML • Fontes fixas e dimensionáveis residentes
- Processador de 400 MHz, 32 bits, com 256 MB de RAM (8 MB disponíveis para aplicações de usuário)
- Flash 512 MB; admite programas baixados, formatos de recibos, fontes e gráficos (64 MB disponíveis para armazenamento de usuário)
- Bateria de lítio íon extraível de 2600 mAh
- Admite impressão vertical ou horizontal
- A impressão pode ser usada com qualquer orientação

- Design "flexível" para facilitar a carga dos meios
- Rádio Bluetooth 4.0 Smart Ready Low Energy
- LCD simples, fácil de ler, com ícones grandes de estado
- Resiste a várias quedas no concreto de uma altura de 1,2 m
- Modo "semi ativo"/"ativação na hora"; permite à impressora ser ativada com um toque (Wake on BT disponível apenas nos modelos de rádio BT 4.0) ou quando é comunicada uma tarefa de impressão via Bluetooth

2.2. Características Físicas

- 1 Altura: 6.2"/158 mm Largura: 6.1"/155 mm
- 2 Profundidade: 2.6"/67 mm
- 3 Peso (com bateria): 784,72 g/1,73 lb

2.3. Papel

- 2.3.1. Papel tipo termo-sensível em bobinas;
- 2.3.2. Largura do papel de pelo menos 105 mm;
- 2.3.3. Diâmetro externo da bobina de papel de pelo menos 57 mm;

2.4. Conectividade

- 2.4.1. Deve possuir interface USB (acompanhado de cabo);
- 2.4.2. Deve possuir interface de comunicação sem fio do tipo Bluetooth, homologada com certificado definitivo especificamente para o produto, emitido pela ANATEL;

2.5. Outras Características

- 2.5.1. O equipamento ofertado deverá estar com situação regularizada e totalmente de acordo com as normas técnicas da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações);
- 2.5.2. Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento para a assinatura do contrato;
- 2.5.3. O equipamento deve ser fornecido com capa protetora com alça para fixação ao corpo do usuário que deverá ser repostado a cada 12 meses;
- 2.5.4. Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;
- 2.5.5. Durante a vigência do contrato com o SAE, a CONTRATADA deverá manter cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos (coletores, impressoras e chip de dados), todas as manutenções (peças e mão de obra) decorrentes de defeito por desgaste natural do equipamento não gerará custo adicional para a SAE, exceto em ocorrências por mau uso do usuário.

3 – SOFTWARE PARA TODOS OS COLETORES E SOFTWARE WEB CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

I – Especificação do software WEB:

- a) Compatível com o sistema operacional ANDROID 10 ou superior;
- b) Utilização de formato visual gráfico, padrão Web;
- c) Permitir parametrização geral da parte operacional da impressão da fatura;
- d) Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- e) Banco de dados padrão SQL cliente/servidor;
- f) Rotina de importação de arquivos do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- g) Rotina de manutenção e visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura;

h) Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos à leitura, cálculo e impressão da fatura;

i) Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias. A impressão deverá ser em impressoras gráficas e matriciais;

j) Possuir relatórios operacionais de:

- Listagem de tarefas;
- Log;
- Planilha de leituras;
- Relação de serviços;
- Valores calculados;

k) Possuir recurso para a criação e geração de relatórios pelo próprio usuário;

l) Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;

m) Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores;

n) Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores;

o) Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;

p) Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;

q) Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;

r) Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura;

s) Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;

t) Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;

u) Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;

v) Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local, por FTP ou Webservice através de recursos de internet;

w) Webservice deverá ser fornecido pela CONTRATADA;

x) Possuir relatórios gerenciais de:

- Consumidores por ocorrência;
- Faturamento;
- Leituras não efetuadas;
- Resumo de ocorrências por agente de leitura;
- Resumo quantitativo de leituras;

y) Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;

z) Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do agente no ato da leitura por GPS com apresentação dos dados em Mapas;

aa) Possuir rotinas de repasse;

ab) Todas as importações e exportações de arquivos TXT, de remessa e retorno devem ser feitas sem a conexão com cabos, possibilitando o agente de leitura receber e entregar um serviço no campo via internet.

II – Especificação Módulo Coletor (Mobile):

a) Compatível com o sistema operacional Android (Versão mínima 5.1), podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores robustos com IP54 ou superior;

b) Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL e ESC/P;

- c) Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
- d) Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - Quantidade de leituras;
 - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - Quantidade de vias impressas;
 - Tempo total de leitura;
 - Tempo médio de leitura;
 - Maior tempo de Leitura;
 - Menor tempo de leitura;
 - Hora da primeira leitura;
 - Hora da última leitura;
- e) Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- f) Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- g) Possuir localização de consumidores por endereço, hidrômetro, matrícula e rota;
- h) Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- i) Possuir controle de ocorrências;
- j) Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;
- k) Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- l) Possuir recurso de correção e reimpressão da conta no ato da leitura;
- m) Possibilidade de trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- n) Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- o) Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- p) Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel;
- q) Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura: 13 segundos;
- r) Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- s) Permitir trocar de agente de leitura durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do agente;
- t) Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
- u) Permitir cálculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- v) Possuir recurso através de equipamentos apropriados para capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;
- w) Possuir recurso de cadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- x) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- y) Possuir recurso de impressão de comunicado de consumo alterado;

- z) Possuir recurso de impressão de comunicado de ocorrência;
- aa) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- ab) Possuir recurso de recebimento de rotas e transmissão de leituras online;
- ac) Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

4 – CHIP DE DADOS PARA TODOS OS COLETORES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

4.1 – A CONTRATADA deverá fornecer chip de dados de operadora a sua escolha conforme especificado:

- a) O serviço de dados deve ter funcionamento aceitável no município de Ourinhos/SP;
- b) Tecnologia 3G ou superior;
- c) O Chip será usado exclusivamente para tráfego de dados referente à leitura;
- d) O Chip deverá conter plano de dados com volume de dados contratado suficiente para cada mês de leitura, não podendo haver cortes;
- e) O Chip de dados deve ser compatível com o coletor.

5 – SUPRIMENTOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

- a) Papel termo sensível com barreira Over Coating 75 g/m²;
- b) Papel base branco do tipo: TERMOTICKET 75 – VCP;
- c) Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- d) Durabilidade do papel depois de sensibilizado deverá ser de 5 (cinco) anos (Estabilidade da Imagem), conforme exigência da Receita Federal;
- e) Espessura do papel: 0,075mm;
- f) Impressão Offset UV / Flexográfica com tinta termo resistente;
- g) Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: Neste caso, deverão soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina.
- h) Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- i) A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- j) 100 contas por bobina ou 24 metros por rolo;
- k) Serrilha do canhoto a 195 mm e serrilha no final da conta (235 mm);
- l) Até 2 cores - frente e verso;
- m) Tamanho da conta: 104 x 235 mm;
- n) Canhoto destacável com 40 mm;
- o) Tubete com diâmetro interno de 20 mm e diâmetro externo no máximo de 26 mm;
- p) Black-Mark para leitura em impressora térmica
- i - Dimensão: 3 x 100 mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
- ii - Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;
- q) Embalagem: cada bobina deve ser entregue embalada individualmente em saco plástico;

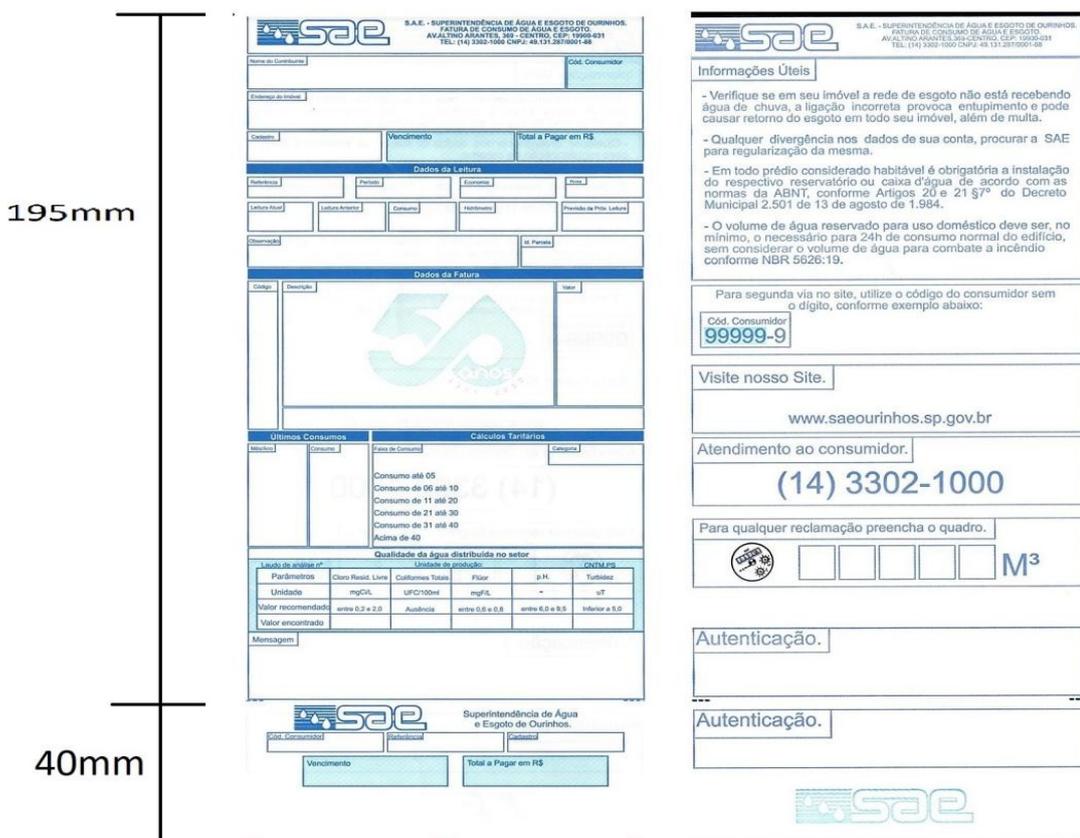
r) O modelo para frente e verso dos documentos a serem impressos estão demonstrados a seguir:

Selo para lacração das faturas.

a) O selo para lacre da fatura deverá ser apostado nas 2 (duas) laterais da mesma, do tipo papel couchê semi-brilho branco, com boa performance em impressão flexográfica, tipográfica ou off set rotativo, com adesivo cola removível.

b) Deverá apresentar gramatura total de 165 g/m², espessura de 146 µm, temperatura de serviço do adesivo de – 40°C a 70°C, adesão mínima de 800 N/m (FTM1) e tack mínimo de 600 N/m (FTM9).

c) O selo deverá apresentar 2 cores, sendo o fundo amarelo Pantone 130, a inscrição “SAE” e a logomarca da SAE Ourinhos. em preto, em formato retangular, com as seguintes dimensões: 30 mm (largura) e 25 mm (altura).



195mm

40mm

6 – SUPORTE, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E DOCUMENTAÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:

I – Manutenção dos Softwares:

Efetuar as manutenções corretivas, legais e fiscais de todos os procedimentos dos softwares adequando-os as necessidades da SAE. As alterações deverão ser realizadas em tempo hábil de acordo com a exigência da SAE e a complexidade exigida, este tempo deverá contemplar alteração, testes e entrega.

a) Produtos que deverão ser gerados e entregues para a SAE:

b) Programas objetos, com as atualizações e modificações solicitadas pelo contratante no decorrer do contrato, cujos respectivos valores deverão estar inclusos no preço;

c) Manual de operação do sistema atualizado;

d) Documentação das especificações detalhadas da regra de negócio atualizada.

II – Treinamentos:

a) É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de manual técnico e descritivo de utilização do(s) equipamento(s) e software, bem como realizar treinamento teórico e prático in loco para toda a equipe envolvida, sendo 15 (quinze) servidores da Seção de Leitura e 03 (três) do Serviço de Informática. A CONTRATADA deve disponibilizar estrutura de suporte (nos moldes de um helpdesk) para solução de quaisquer dúvidas de utilização e operação do equipamento e software no mínimo durante o prazo de garantia especificado;

b) Antes da realização do treinamento técnico, deverá ser agendada uma reunião de planejamento entre os servidores da SAE e da CONTRATADA, visando à definição e preparação dos módulos de treinamento de acordo com o perfil dos servidores dos setores envolvidos;

c) Quanto à parte teórica do treinamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar todo material (de forma impressa ou digital) para todos os servidores a serem treinados, o treinamento deverá abordar todos os requisitos de utilização do equipamento e do software com duração mínima de 16 (dezesseis) horas e deverá ser realizado na Sala de Treinamento da SAE, sendo disponibilizados projetor e tela para projeção;

d) Quanto à parte prática do treinamento, a SAE selecionará 05 (cinco) roteiros de leitura para serem realizados em campo com o acompanhamento de um técnico indicado pela CONTRATADA habilitado para solução de quaisquer dúvidas que possam surgir no desempenho da atividade em campo.

III – Implantação e Simulação do Sistema:

a) Deverá ser realizada uma reunião de planejamento entre os técnicos da SAE e da CONTRATADA, visando à definição e a preparação das rotinas e cronograma de trabalho. Instalação do Sistema no ambiente definitivo da SAE e processamento em regime de produção de todas as rotinas do sistema;

b) Execução de um roteiro de leitura para a simulação do funcionamento do sistema com dados reais e posterior avaliação da SAE;

c) Acompanhamento da utilização do Sistema junto às áreas usuárias, com a execução de eventuais ajustes e adequações;

d) As etapas acima serão realizadas pelo(s) técnico(s) da Contratada com o apoio da SAE, sendo encerrada com a aprovação da SAE.

IV – Suporte:

a) Dar suporte sobre a utilização e funcionalidades do Sistema junto às áreas usuárias durante os dias úteis das 07:00 às 18:00 horas;

b) A SAE poderá eventualmente solicitar a presença do técnico da CONTRATADA durante a vigência do contrato. Não excedendo duas convocações por semestre, com duração máxima de 05 (cinco) dias de permanência do técnico por chamada efetuada.

V – Responsabilidades da SAE:

a) Disponibilização dos equipamentos necessários à implantação, conforme os requisitos mínimos de hardware e software definidos neste edital;

b) Preparação do ambiente físico e suporte necessário para execução dos treinamentos;

c) Definição de equipe que será responsável pelo acompanhamento dos treinamentos;

d) Definição de equipe que será responsável pelo processo de acompanhamento da implantação do sistema;

e) Disponibilização de e-mail para troca de correspondência e manutenção de programas;

f) Indicar o funcionário responsável para geração da ordem de serviço para manutenção do sistema;

g) Definição do layout da fatura (conta de água).

VI – Responsabilidades da Contratada

a) Levantamento e documentação das regras de negócios junto a SAE;

- b) Definição de equipe que será responsável pelos treinamentos;
- c) Definição de equipe que será responsável pela implantação do sistema;
- d) Fornecer suporte por telefone ou e-mail para a SAE durante o horário comercial (07:00 às 18:00 horas), sendo que a CONTRATADA deverá atender a SAE em até 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação efetuada pelo Serviço de Informática para solução do problema;
- e) Realizar todas as atualizações e modificações no software de acordo com as necessidades da SAE;
- f) Disponibilizar suporte de um técnico nas instalações da SAE, quando convocado dentro do limite estabelecido para suporte.

VI – Custos:

O custo total para a contratação dos serviços deverá abranger:

- a) Suporte a todas as atualizações que se fizerem necessárias;
- b) Licença de utilização do sistema sem restrição quanto ao número de coletores ou servidores, com prazo de validade igual ao de vigência do Contrato;
- c) Licenças de software ou banco de dados necessários para suporte de funcionamento dos programas, com prazo de validade igual ao de vigência do Contrato;
- d) Despesas com deslocamento (passagem, diárias e hospedagens) necessárias para o cumprimento dos objetivos dessa contratação.

VII – Prazos:

- a) O prazo estimado para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, deste serão disponibilizados 20 (vinte) dias para implantação dos sistemas a serem locados e 10 (dez) dias para que sejam realizados testes e ajustes que se fizerem necessários.
- b) O Serviço de informática da SAE emitirá, ao término dos serviços, atestado de homologação da implantação do sistema.
- c) A SAE definirá no ato da contratação, os layout's dos documentos a serem emitidos.
- d) Caso ocorra alteração deste layout (bobina térmica), a SAE comunicará à empresa que deverá realizar as alterações necessárias em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da solicitação da SAE.

VIII – Documentação (Fluxograma):

- a) A CONTRATADA deverá fornecer em no máximo 30 dias a partir da data da contratação fluxograma de todas as regras de leitura, cálculo e impressão simultânea de faturas utilizados pela SAE, conforme especificado abaixo e atualizá-lo durante toda vigência do contrato, conforme houverem mudanças:

Tabela de atributos;

- i. Fluxo funcional de importação de grupos de leitura no gerenciador;
- ii. Fluxo funcional de exportação de grupos de leitura no gerenciador;
- iii. Fluxo funcional de distribuição de leituras;
- iv. Fluxo funcional de exportação para o coletor;
- v. Fluxo funcional de importação do coletor;
- vi. Fluxo funcional de regras de leitura;
- vii. Fluxo funcional de regras de cálculo;
- viii. Fluxo funcional de regras de impressão;
- ix. Fluxo de lote de dívida;
- x. Fluxo de lote multas;
- xi. Fluxo de dívida água pluvial;
- xii. Fluxo de cálculo de consumo mínimo;
- xiii. Fluxo de cálculo de consumo fixo;
- xiv. Fluxo de cálculo de consumo por economia;
- xv. Fluxo de cálculo de consumo por tipo de categoria;

- xvi. Fluxo de ajuste cálculo de consumo pela tributação e pelo tipo de ligação;
- xvii. Fluxo de rotina de captura de foto por observação de leitura;
- xviii. Fluxo de consistência de redigitação por estouro;
- xix. Fluxo de validação de tipo de ocorrência;
- xx. Fluxo de cálculo de crédito de consumo;
- xxi. Fluxo de hidrômetro consignado;
- xxii. Fluxo de leitura fora da faixa;
- xxiii. Fluxo de cálculo de valor água;
- xxiv. Fluxo de cálculo de valor esgoto;
- xxv. Fluxo de cálculo fundo de tratamento esgoto;
- xxvi. Fluxo de cálculo de deduções;
- xxvii. Fluxo de cálculo de outros serviços e lançamentos;
- xxviii. Fluxo de cálculo específico dos lançamentos 181 e 186;
- xxix. Fluxo de cálculo data vencimento fatura;
- xxx. Fluxo de procedimento de reincidência de ocorrência;
- xxxi. Fluxo de geração do código de barras;
- xxxii. Fluxo da ocorrência de rotação do medidor;
- xxxiii. Fluxo de rotina de pesquisa de consumidores;
- xxxiv. Fluxo de impressão do comunicado de quitação anual de débitos;

b) O fluxograma deve ser intuitivo e propiciar que mesmo leigos em análise de sistemas entendam perfeitamente todo processo e regras de leitura, cálculo e impressão simultânea de faturas.

7 – PROVA CONCEITO

7.1 – A prova conceito é necessária a fim de comprovar que o produto da empresa atende aos requisitos mínimos necessários ao bom desempenho do equipamento frente às necessidades da SAE, considerando que sua função é de extrema importância, sendo instrumento indispensável ao sistema de arrecadação da SAE. Assim, a comprovação de que o equipamento atende aos requisitos mínimos, ficando apenas as parametrizações personalizáveis para momento posterior à contratação atende às necessidades da Administração Pública.

7.2 – A prova conceito será exigida apenas da licitante provisoriamente declarada vencedora, a qual deverá agendar em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão a data de sua apresentação, podendo ser realizada logo após a sessão caso a empresa já possua as condições necessárias.

7.3 – Para a execução da prova de conceito a licitante deverá apresentar documento que comprove a propriedade do software, ou a autorização de sua comercialização, por meio de registro junto ao INPI ou outro instrumento hábil, e utilizar seus próprios equipamentos (coletores, impressoras e chip de dados) que atendam, no mínimo, o roteiro abaixo, o qual se traduz nos requisitos indispensáveis e essenciais às necessidades da SAE:

a. Deverá ser apresentado um arquivo modelo de grupo de leitura, no formato TXT. Deverá ser apresentado o layout deste arquivo contemplando as informações para atendimento a todas as funcionalidades especificadas para o software;

b. Deverá ser demonstrado a estrutura do gerenciador, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;

c. Deverá ser demonstrada a parametrização geral de opções de leitura, impressão de faturas, de alerta diferenciado para leitura fora da faixa, de mensagens de comunicado débito, de mensagens de comunicado de consumo alterado, de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte, de rotina de recadastramento no ato da leitura, recursos de fotos no ato da leitura;

d. Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;

e. No gerenciador deverão ser demonstrados o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;

f. No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;

g. No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;

h. No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários agentes de leitura com opção automática, por rota e por bloco;

i. No gerenciador deverá ser demonstrada a tela de gerenciamentos de grupos distribuídos, exportados, importados, dentre outros, com o detalhamento por blocos/tarefas e separação de status por cores;

- j. No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;
- k. No coletor demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo;
- l. Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
- m. Demonstrar a leitura com impressão da fatura e comunicado de ocorrência;
- n. Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- o. Demonstrar a leitura com impressão da fatura, de comunicado de débitos, de comunicado de consumo alterado e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- p. Demonstrar a realização de 03 (três) leituras com impressão simultânea de faturas com transmissão online de dados para o gerenciador utilizando o chip de dados e o Webservice da própria CONTRATADA com captura de coordenadas GPS. Em no máximo 5 (cinco) minutos as leituras devem ser visualizadas no gerenciador de acordo com os valores digitados, bem como visualizadas em mapa no gerenciador o ponto de leitura da coordenada GPS, nome do contribuinte, endereço e número, leitura realizada e leitura anterior;
- q. Demonstrar leituras com ocorrências e as possibilidades de cálculo por consumo mínimo, por consumo médio por consumo definido ou a não impressão da fatura;
- r. No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;
- s. No coletor deverá ser demonstrado a tela de visualização de estatística de leituras com as seguintes informações: Quantidade de leituras, Quantidade de visitas efetuadas e percentual, Quantidade de visitas não efetuadas e percentual, Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual, Quantidade de faturas impressas e percentual, Quantidade de vias impressas, Tempo total de leitura, Tempo médio de leitura, Maior tempo de Leitura, Menor tempo de leitura, Hora da primeira leitura, Hora da última leitura;
- t. No coletor deverá ser demonstrado a consulta de visitas por ocorrência, consulta de consumidores na forma de grade, consulta de dados detalhados dos consumidores, consulta de contas não impressas por ocorrência;
- u. No coletor demonstrar localização de consumidores por endereço, hidrômetro, matrícula e rota;
- v. No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- w. No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- x. Demonstrar recurso de correção e reimpressão da conta no ato da leitura;
- y. Demonstrar recurso de telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- z. Demonstrar a impressão da fatura após digitada a leitura em tempo menor ou igual a 13 segundos;
- aa. Demonstrar a captura de fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;
- ab. Demonstrar o cadastramento na rotina de leituras;
- ac. No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;
- ad. No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização de leituras com a possibilidade de visualizar fotos capturadas de acordo com as leituras acima realizadas;
- ae. No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios de Listagem de tarefas, Log, Planilha de leituras, Valores calculados, Consumidores por ocorrência, Faturamento, Leituras não efetuadas, Resumo de ocorrências por agente de leitura e Resumo quantitativo de leituras;
- af. No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas as ações do agente em cada leitura;
- ag. No gerenciador deverão ser demonstrados recursos para criação de relatório pelo próprio usuário;

ah. No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;

ai. No gerenciador deverá ser demonstrado a visualização da rota e rastreamento do agente no ato da leitura por GPS com apresentação dos dados em Mapas;

aj. No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação do grupo de leitura para o sistema gestor apresentando layout gerado de acordo com as leituras acima realizadas;

7.4. A avaliação será feita pelo critério atende/não atende para cada item avaliado, devendo a empresa atender a 80% (oitenta por cento) dos critérios selecionados, considerando seu caráter de essencialidade.

7.5 – A Prova de Conceito será realizada pela Gerente de Leitura e pelo Gerente de T. I. da SAE, os quais emitirão parecer acerca da aceitabilidade deste.

8 – CONDIÇÕES ANORMAIS DE LEITURA

8.1 – As hipóteses configuradoras de não leitura são registradas através da planilha de códigos apresentadas a seguir, adotando-se o procedimento correspondente para emissão da fatura:

TABELA DE CONDIÇÕES DE ENTREGA

Código	Descrição	Classificação	Procedimento
01	Hidrômetro retirado	Anormalidade	Imprimir conta lançando média dos últimos 6 (seis) meses. Registrar fotografando cavalete para justificar ausência do hidrômetro
02	Impossibilidade de leitura/hidrômetro embaçado/cão solto, outros	Anormalidade	Imprimir lançando média dos últimos 6 (seis) meses. Registrar fotografia do hidrômetro para providenciar troca do mesmo se necessário
03	Hidrômetro quebrado	Anormalidade	Imprimir lançando média dos últimos 6 (seis) meses. Registrar fotografia do hidrômetro para providenciar troca do mesmo
07	Casa/Prédio vazio	Anormalidade	Imprimir lançando 5 m ³
08	Água cortada	Anormalidade	Imprimir lançando taxa de coleta de lixo
09	Casa fechada	Anormalidade	Imprimir lançando média dos últimos 6 (seis) meses. Registrar fotografia do portão fechado
11	Leitura menor que anterior	Anormalidade	Não imprimir conta. A conta será calculada na SAE. Registrar fotografia
19	Consumo excessivo (até R\$ 5.000,00/ imprimir) Acima de R\$ 5.000,00 (não imprimir)	Anormalidade	Imprimir conta. Não imprimir conta somente se for acima de R\$ 5.000,00 . Registrar fotografia do hidrômetro para justificar a leitura do mesmo. A conta será calculada na SAE se necessário
72	Hidrômetro novo "substituído"	Anormalidade	Não imprimir conta. Registrar fotografia do hidrômetro para justificar a leitura do mesmo. A conta será calculada na SAE.
	Entregar no outro endereço	Anormalidade	Imprimir conta e fazer a entrega normal, no endereço indicado na fatura.
70	Consumo menor (abaixo da média)	Anormalidade	Imprimir conta e fazer a entrega normal. Registrar fotografia do hidrômetro

9 – OSCILAÇÕES DE CONSUMO

9.1 – Tabela para crítica de oscilação.

9.1.1 – O sistema utilizado no coletor de dados deverá acusar as oscilações quando a leitura digitada for:

Consumo menor	Consumo maior
Consumo atual =< (80% do Consumo Médio)	Consumo atual >= (80% do Consumo Médio)

9.2 – Para cálculo de uma ligação com inúmeras economias:

9.2.1 – Divide o consumo pelo número de economias, pega o valor da faixa e multiplica pelos números das economias:

Exemplo:

Consumo =150, ligação = 1, economias = 18.

$150/18 = 8.$

Valor da faixa 8(residencial)=R\$10,86

Valor da água = R\$10,86 * 18 = R\$195,48.

9.2.2 – Para os casos cujo consumo lido enquadre-se na tabela acima, o sistema deverá exigir, novamente, a digitação da leitura.

9.3 – Cálculo do Valor:

9.3.1 – Nos casos de entrega normal o consumo é calculado com base na diferença dos números aferidos na Leitura atual em relação a anterior.

9.3.2 – O valor das faturas com base na diferença dos números aferidos na leitura atual em relação à leitura anterior, conforme tipo de economia e faixa de consumo.

9.3.3 – As categorias de economias a serem utilizadas são: Residencial, Comercial/Industrial, Público e Misto.

Tabelas para calculo do valor.

Tabela Residencial / Pública.

Faixa inicial	Faixa final	Valor(R\$)	Adicional/m ³
0	5	11,58	0,00
6	10	11,58	2,36
11	20	23,38	4,59
21	30	69,28	5,79
31	40	127,18	7,48
41	9999999	201,98	11,74

Tabela Categoria Mista (Comercia/Residencial – Industrial/Residencial)

Faixa inicial	Faixa final	Valor(R\$)	Adicional/m ³
0	5	28,18	0,00
6	10	28,18	4,81
11	20	52,23	4,81
21	30	100,33	6,89
31	40	169,23	9,88
41	9999999	268,03	12,29

Tabela Categoria Comercial/Industrial

Faixa inicial	Faixa final	Valor(R\$)	Adicional/m ³
0	5	34,73	0,00
6	10	34,73	7,22
11	20	70,83	8,07
21	30	151,53	12,78
31	40	279,33	15,63



41	9999999	435,63	17,50
----	---------	--------	-------

Calculo para esgoto é de 70% do valor da Água.

9.4 – Outras Rotinas Necessárias que Deverão Constar no Sistema

9.4.1 – Na constatação de irregularidades cadastrais, como número do imóvel, número do hidrômetro, CEP, tipo e quantidade de economia, etc. deverá constar campo para anotações do leitorista no ato da visita do imóvel.

10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 – Deve-se exigir da empresa interessada qualificação técnica conforme abaixo, considerando a importância do objeto do contrato, devendo a empresa demonstrar que possui capacidade de realizar as atividades contratadas:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da empresa licitante, e indicar a execução de, no mínimo, 20.000 (vinte mil) faturas mensais;

b) A comprovação a que se refere a alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante.

11 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 – Deve-se exigir a demonstração qualificação econômico-financeira da empresa interessada, por índices pertinentes ao ramo de mercado, bem como patrimônio líquido mínimo de modo a comprovar que a empresa possui higidez financeira a suportar os encargos da contratação, considerando que deve dispor de equipamentos, tecnológicos, com custos de hardware e software, além de chips com plano de dados para comunicação, tendo sua remuneração posterior ao mês de uso, não podendo os serviços prestados pela SAE sofrerem de solução de continuidade, pela sua indispensabilidade quanto ao sistema de arrecadação da Autarquia, por incapacidade financeira da empresa de arcar com os custos da contratação para posterior remuneração.

Jonez de Mello Toffani da Silva
Gerente de Tecnologia da Informação

Ana Denise de Castro
Gerente de Leitura

Lilian Murillo Rodrigues Mendes
Diretora de Relacionamento

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DE PLENO ATENDIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° ____/2.021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que atendeu plenamente os requisitos de habilitação expressos no Edital de Licitação Pública – Modalidade Pregão Presencial n° ____/2.021, a realizar-se no dia ____ de ____ de 2.021, às ____ horas.

_____, ____ de _____ de 2.021.

Assinatura do representante legal

ANEXO III

DECLARAÇÕES

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial n° ___/2.021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal do Brasil;
- b) Que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;
- c) Que a empresa atende as normas do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
- d) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- e) Para o caso de **empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

_____, ____ de _____ de 2.021.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° _____, Bairro _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e inscrito(a) no CPF n° _____, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que é considerada (____) microempresa ou (____) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° ____/2.021, realizado pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E.

OBS.: Assinalar com um "x" a condição da empresa.

_____, ____ de _____ de 2.021.

Assinatura do representante legal _____

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇOS

Referência: Licitação Pública – Pregão Presencial nº ___/2021

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CNPJ:	e-mail:
DADOS BANCÁRIO PARA PAGAMENTO	
Banco:	
Agência:	Conta-Corrente:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome:	
Endereço:	
Bairro:	Cidade/UF:
CEP:	Fone:
CPF:	RG:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de coletor, impressora, software, insumos para leitura e emissão simultânea de contas, bem como desenvolvimento, incluso chip de telefonia móvel com pacote de dados para todos os equipamentos, transmissão on-line de dados e coordenadas GPS, implantação (treinamento) e manutenção do software e hardware

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada (*)	Valor Unitário Referencial Mensal	Valor Total do Item
01	Desenvolvimento e implantação de software para sistema de leitura, faturamento e impressão simultânea das faturas.	unidade	01		
02	Suporte técnico especial – treinamento a ser ministrado na sede da SAE.	hora	16		
03	Cessão mensal de locação dos equipamento para emissão simultânea das contas de água, coletor e impressora (15 equipamentos cada) ² , com direito de uso do software e fornecimento de bobina de papel termo sensível especial com camada de proteção over-coating, durabilidade mínima de 05 anos para impressão de 100 contas por bobina.	mês	12		
Valor global do lote único (somatório dos valores totais de cada item)					

(*) Quantidade total estimada para o período de 12 meses.

Prazo de validade da proposta (mínimo 60 dias): ___ (____) dias contados da data da sessão do Pregão Presencial.

- 2 Serão utilizados cotidianamente 13 (treze) equipamentos, sendo que 02 (dois) deverão ficar de reserva caso necessite deixar algum aparelho para manutenção.



Prazo estimado de implantação do sistema (máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo 20 (vinte) dias para implantação dos sistemas a serem locados e 10 (dez) dias para realização de testes e ajustes que se fizerem necessários):_(_) corridos, contados da data de assinatura do contrato.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, n° ____, Bairro _____.

OUTORGADO: _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), residente e domiciliado(a) à _____, n° ____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF n° _____.

PODERES: Representar o outorgante perante a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E, durante o transcorrer dos trabalhos do Processo n° __/2.021, Pregão Presencial n° __/2.021, podendo formular lances, negociar preços, assinar todos os documentos e deliberar sobre todos os assuntos a ela pertinentes, inclusive todos os poderes necessários para receber, interpor recursos e desistir de prazos, assinar propostas, assinar contratos, e etc.

_____, ____ de _____ de 2.021.

Assinatura do representante legal

(Observação: assinatura do representante legal da empresa deverá obrigatoriamente estar com firma reconhecida em Cartório)

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS E A EMPRESA _____ PARA LOCAÇÃO DE COLETOR, IMPRESSORA, SOFTWARE, INSUMOS PARA LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO, INCLUSO CHIP DE TELEFONIA MÓVEL COM PACOTE DE DADOS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS, TRANSMISSÃO ON-LINE DE DADOS E COORDENADAS GPS, IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO) E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE E HARDWARE.

Por este instrumento particular de **CONTRATO**, de um lado a **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 49.131.287/0001-88, com sede à Avenida Altino Arantes, nº 369, Centro, neste ato representada pelo Superintendente, Sr. Inacio Jose Barbosa Filho, portador da Carteira Identidade RG sob nº 06.979.164-8 DGPCRJ e inscrito no CPF sob nº 757.763.327-53, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, _____ nacionalidade, _____ estado civil, _____ profissão, portador(a) da Carteira de Identidade RG sob nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato, decorrente da Licitação Pública – Pregão Presencial nº 38/2021, Processo nº 134/2021, que é parte integrante do presente instrumento e no qual estão vinculadas as partes, regido pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e alterações, e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa para locação de coletor, impressora, software, insumos para leitura e emissão simultânea de contas, bem como desenvolvimento, incluso chip de telefonia móvel com pacote de dados para todos os equipamentos, transmissão on-line de dados e coordenadas gps, implantação (treinamento) e manutenção do software e hardware**, em conformidade com as especificações deste edital e seus anexos e demais disposições deste contrato.

1.2 – Consideram-se partes integrantes deste instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1 – Edital do Pregão Presencial nº 38/2021;

1.2.2 – Proposta de _____ de _____ de 2021, apresentada pela **CONTRATADA**;

1.2.3 – Ata da sessão pública do Pregão Presencial nº 38/2021.

1.3 – O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E RECURSOS

2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____(_____), conforme abaixo discriminado:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada (*)	Valor Unitário Referencial Mensal	Valor Total do Item
01	Desenvolvimento e implantação de software para sistema de leitura, faturamento e impressão simultânea das faturas.	unidade	01		
02	Suporte técnico especial – treinamento a ser ministrado na sede da SAE.	hora	16		
03	Cessão mensal de locação dos equipamento para emissão simultânea das contas de água, coletor e impressora (15 equipamentos cada) ³ , com direito de uso do software e fornecimento de bobina de papel termo sensível especial com camada de proteção over-coating, durabilidade mínima de 05 anos para impressão de 100 contas por bobina.	mês	12		
Valor global do lote único (somatório dos valores totais de cada item)					

2.1.1 – As despesas onerarão os recursos orçamentários e financeiros, reservados nas seguintes dotações:

03.00.00 – Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos
 03.03.00 – Diretoria de Administração
 03.03.01 – Diretoria Administrativa
 04.122.0601.2.801 – Manutenção e Operação das Unidades Executoras
 3.3.90.39.00 – Outros Serv Terc Pessoa Jurídica

2.2 – O suporte financeiro da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos para a contratação da presente licitação é oriundo de recursos próprios.

2.3 – Nos exercícios financeiros futuros as despesas correrão à conta das dotações próprias, que forem aprovadas para os mesmos, no orçamento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – A vigência deste contrato é pelo prazo de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observado os seguintes requisitos:

- 3.1.1 – A execução do objeto licitado tenha sido realizado de forma satisfatória;
- 3.1.2 – A Administração mantenha interesse na continuidade da execução do objeto licitado;
- 3.1.3 – O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 3.1.4 – A **CONTRATADA** manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2 – A(s) prorrogação(ões) do prazo de vigência será(o) formalizada(s) mediante celebração do(s) termo(s) de aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3 – A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

3.4 – Não obstante o prazo estipulado na cláusula 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

3 Serão utilizados cotidianamente 13 (treze) equipamentos, sendo que 02 (dois) deverão ficar de reserva caso necessite deixar algum aparelho para manutenção.



CLÁUSULA QUARTA – DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

4.1 – A **CONTRATADA** deverá executar o objeto em conformidade com os padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade do mesmo.

4.2 – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de recusar os serviços que não estejam dentro das normas técnicas e dos padrões exigidos e aplicados ao mesmo, respondendo a **CONTRATADA**, integralmente, pelo custo de suas execuções, tantas quantas vezes forem necessárias e apontar a fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.3 – A **CONTRATADA** se responsabiliza, também, por todos os custos, diretos e indiretos, incidentes e apurados na hipótese da incidência do previsto no item 4.2 acima.

4.4 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente aos serviços prestados e contados da data de protocolização da nota fiscal/fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da **CONTRATADA**, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável pelo recebimento do objeto deste Termo.

5.1.2 – Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.1.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.2 – Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.2.1 – A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na **CONTRATANTE**.

5.3 – Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.3.1 – Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

5.4 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.5 – No caso de a **CONTRATADA** encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.6 – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 5.4 e 5.5 assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.7 – A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data em que é devido o adimplemento e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela S.A.E, com base na variação do IPCA-E do IBGE.

5.8 – A SAE pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste edital.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 – Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no Edital e em sua proposta, bem como todas as demais disposições legais pertinentes e vigentes.



- 6.2 – Observar rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 6.3 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 6.4 – Designar por escrito preposto para resolução de possíveis ocorrências, durante a execução deste contrato.
- 6.5 – Fazer seguros de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.6 – Cumprir as disposições legais Municipais, Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 6.7 – Permitir aos encarregados da **CONTRATANTE** pela fiscalização, livre acesso aos serviços.
- 6.8 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização da **CONTRATANTE** não exclui ou reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 6.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação e garantir o perfeito fluxo operacional das atividades e a manutenção do padrão da alimentação estabelecido.
- 6.10 – Manter o quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.11 – Substituir no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas (4 dias uteis) equipamentos que apresente quebra/defeito por mau uso ou não.
- 6.11.1 – A responsabilidade material e financeira deverá ser apurada em paralelo a reposição dos equipamentos, sendo que se for considerado mau uso, a **CONTRATANTE** fará a restituição do valor a **CONTRATADA** após apresentado laudo técnico com o orçamento, entretanto, se constatado pelo laudo técnico que o equipamento foi danificado por decorrência do uso natural, o ônus do reparo é de integral responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 6.12 – Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com o objeto contratado.
- 6.13 – Responsabilizar-se por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros e à Administração, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e o acompanhamento da **CONTRATANTE**.
- 6.14 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela **CONTRATANTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1 – Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas no edital e seus anexos, e ainda, em consonância com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- 7.2 – Assegurar recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 7.3 – Encaminhar a **CONTRATADA** a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 7.4 – Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução do contrato;
- 7.5 – Prestar a **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;
- 7.6 – Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO



8.1 – O prazo estimado para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, deste serão disponibilizados 20 (vinte) dias para implantação dos sistemas a serem locados e 10 (dez) dias para que sejam realizados testes e ajustes que se fizerem necessários.

8.2 – A **CONTRATANTE** efetuará Auditoria de Qualidade Comercial, que verificará por amostragem, periodicamente, a qualidade dos equipamentos/serviços executados pela **CONTRATADA**, sendo:

a) Verificação, acompanhamento e análise dos serviços executados (manutenções e alterações solicitadas), através dos Relatórios emitidos pelos Sistemas Informatizados;

b) Execução de Auditoria de Qualidade Comercial efetuada pela **CONTRATANTE**, não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às diretrizes estabelecidas no Edital, e pelas Cláusulas Contratuais.

8.3 – A **CONTRATADA**, quando acionada, através de notificação da **CONTRATANTE** deverá ter condições de, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, absorver aumentos quantitativos de serviços nos percentuais discriminados na notificação;

8.3.1 – A CONTRATADA, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se obriga a aceitar nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

8.4 – A **CONTRATANTE** definirá no ato da contratação, as regras de cálculo para apuração da conta. Ocorrendo alterações nestas regras, a **CONTRATADA** será comunicada e terá no máximo 15 (quinze) dias para realizar as alterações necessárias.

8.5 – A **CONTRATADA** deverá fornecer manual técnico e descritivo de utilização do(s) equipamento(s) e software, bem como realizar treinamento teórico e prático in loco para toda a equipe envolvida (Divisão de Leitura e Divisão de Processamento de Dados). A **CONTRATADA** deve disponibilizar estrutura de suporte (nos moldes de um *helpdesk*) para solução de quaisquer dúvidas de utilização e operação do equipamento e software no mínimo durante o prazo de garantia especificado.

8.6 – Antes da realização do treinamento técnico, deverá ser realizada uma reunião de planejamento entre os servidores da **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, visando a definição e preparação dos módulos de treinamento de acordo com o perfil dos servidores dos setores envolvidos.

8.7 – Quanto a parte teórica do treinamento, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar todo material para todos os servidores a serem treinados, sendo que o treinamento deverá abordar todos os requisitos de utilização do equipamento e do software, com duração mínima de 16 (dezesesseis) horas.

8.8 – Quanto a parte prática do treinamento, a **CONTRATANTE** selecionará 05 (cinco) roteiros de leitura para serem realizados em campo com o acompanhamento de um técnico indicado pela **CONTRATADA** habilitado para solução de quaisquer dúvidas que possam surgir no desempenho da atividade em campo.

8.9 – Na etapa de implantação e simulação do sistema, a **CONTRATADA** deverá realizar ainda:

8.9.1 – Reunião de planejamento entre os técnicos da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, visando a definição e a preparação das rotinas e cronograma de trabalho;

8.9.2 – Instalação do sistema no ambiente definitivo da **CONTRATANTE** e processamento em regime de produção de todas as rotinas do sistema;

8.9.3 – Execução de um roteiro de leitura para a simulação do funcionamento do sistema com dados reais e posterior avaliação da **CONTRATANTE**;

8.9.4 – Acompanhamento da utilização do sistema junto às áreas usuárias, com a execução de eventuais ajustes e adequações.

8.10 – As etapas acima serão realizadas pelo(s) técnico(s) da **CONTRATADA** com o apoio da **CONTRATANTE**, sendo encerrada com a aprovação da **CONTRATANTE**.

8.11 – A **CONTRATADA** deverá dar suporte sobre a utilização e funcionalidades do Sistema junto às áreas usuárias durante os dias úteis das 07:00 às 18:00 horas.

8.12 – A **CONTRATANTE** poderá eventualmente solicitar a presença do técnico da **CONTRATADA** durante a vigência do contrato, não excedendo a quatro convocações por semestre, com duração máxima de dois dias de permanência do técnico por chamada efetuada.



8.13 – Os layout's dos documentos a serem emitidos encontram-se no item 5 do Anexo I – Termo de Referência do Edital. Caso ocorra alteração deste layout (bobina térmica), a **CONTRATANTE** comunicará a **CONTRATADA** que deverá realizar as alterações necessárias em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data de solicitação.

8.14 – A Divisão de Processamento de Dados da **CONTRATANTE** emitirá, ao término dos serviços, atestado de homologação da implantação do sistema.

8.15 – Serão obedecidos os seguintes critérios para o recebimento do objeto:

8.15.1 – O objeto será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Contrato, podendo, a **CONTRATANTE**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de análises aptas a comprovar qualidade e obediência à espécie, correndo o custo destes por conta da **CONTRATADA**;

8.15.2 – Só será recebido definitivamente o objeto se estiver de acordo com as exigências previstas neste Contrato, superando a fase de fiscalização;

8.15.3 – Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 15 (quinze) dias, inclusive, após o cumprimento do estabelecido nos itens 8.15.1 e 8.15.2, a **CONTRATANTE** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo;

8.15.4 – O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pela **CONTRATANTE**, sendo que, no objeto entregue em substituição, será realizada a mesma fiscalização prevista no item 8.15.1;

8.15.5 – O uso pela **CONTRATANTE** do objeto antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **CONTRATANTE** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto;

8.15.6 – A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupção tantas vezes quantas for recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição;

8.15.7 – O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar a **CONTRATANTE**, tendo em vista que as análises e demais provas são realizadas sobre amostras e não possibilitam a certeza absoluta que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas aplicadas à espécie.

8.15.8 – A **CONTRATANTE** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotada para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **CONTRATANTE**.

8.15.9 – O recebimento pela **CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

8.16 – A **CONTRATADA** reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a **CONTRATANTE**, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, meio ambiente, em decorrência de execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto deste Contrato, correndo as expensas, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO E SANÇÕES

9.1 – O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, autorizam, desde já, a **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este Contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

9.2 – A **CONTRATADA** se sujeita à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

9.3 – A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.



9.4 – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada à CONTRATADA a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

9.5 – O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo no disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I – Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso;

II – Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso; e

III – A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no subitem 9.4.

9.6 – As multas referidas neste item 9 não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.7 – No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

9.8 – A aplicação de quaisquer sanções referidas neste disposto, não afasta a responsabilidade civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.9 – A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

9.10 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

9.11 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1 – Os preços fixados não poderão receber reajustes em periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

10.2 – Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o seu valor poderá ser reajustado, alcançando a data de formulação da proposta e aplicando-se o índice IPCA-E acumulado no período, desde que requerido pela CONTRATADA.

10.3 – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.4 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

10.5 – O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA ONZE – GARANTIA CONTRATUAL

11.1 – Para garantia da execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** efetivou, conforme diretrizes preestabelecidas no instrumento convocatório, a garantia correspondente à R\$__(___) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

11.2 – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

11.3 – Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada, obriga-se a repor ou complementar o seu valor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação.

11.4 – À **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA DOZE – DAS ALTERAÇÕES

12.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 – A execução do objeto desta licitação será acompanhada pela **CONTRATANTE**, a qual designará como gestor o Sr. Inacio Jose Barbosa Filho, Superintendente, e como fiscais do Contrato o Sr. Jonez de Mello Toffani da Silva – Gerente de Tecnologia da Informação, a Sra. Ana Denise de Castro – Gerente de Leitura e a Sra. Lilian Murillo Rodrigues Mendes – Diretora de Relacionamento, responsáveis por esse acompanhamento, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverão atestar a entrega os produtos, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas ao Superintendente da S.A.E, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

13.3 – Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA QUATORZE – FORO

14.1 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Ourinhos, Estado de São Paulo.

14.2 – E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Ourinhos, ___ de _____ de 2021.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE OURINHOS

Inacio Jose Barbosa Filho
Superintendente
CONTRATANTE

EMPRESA

Representante Legal
Qualificação
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____



ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO Nº 134/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2021

Atestamos que o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e CPF nº, representante da empresa, inscrita no C.N.P.J. nº, com sede à Rua, na cidade de, Estado de, no dia ... de de 2021, às horas, visitou o local onde serão executados os serviços referentes ao processo nº 134/2021 – Pregão Presencial nº 38/2021, sendo prestadas todas as informações para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

Ourinhos, de de 2021.

JONEZ DE MELLO TOFFANI DA SILVA
Gerente de T. I.

Declaro que foram fornecidos pela Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos - SAE, todos os documentos e informações por nós solicitadas para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

EMPRESA
Representante Legal
Qualificação



ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E.

CONTRATADO: _____

CONTRATO N°: XX/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE COLETOR, IMPRESSORA, SOFTWARE, INSUMOS PARA LEITURA E EMISSÃO SIMULTÂNEA DE CONTAS, BEM COMO DESENVOLVIMENTO, INCLUSO CHIP DE TELEFONIA MÓVEL COM PACOTE DE DADOS PARA TODOS OS EQUIPAMENTOS, TRANSMISSÃO ON-LINE DE DADOS E COORDENADAS GPS, IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO) E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE E HARDWARE.

ADVOGADAS:

Aline Simões Baldini
OAB 374.017/SP
E-mail pessoal: asbaldini_adv@hotmail.com
E-mail institucional: procuradoria@saeourinhos.sp.gov.br

Karine Silva de Luca.
OAB 375.307/SP
E-mail pessoal: ka.deluca@hotmail.com
E-mail institucional: procuradoria@saeourinhos.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ourinhos, xx de xx de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: Inacio José Barbosa Filho.
Cargo: Superintendente.
CPF: 757.763.327-53



RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Inacio José Barbosa Filho.

Cargo: Superintendente.

CPF: 757.763.327-53

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Inacio José Barbosa Filho.

Cargo: Superintendente.

CPF: 757.763.327-53

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE

Nome: Inacio José Barbosa Filho.

Cargo: Superintendente.

CPF: 757.763.327-53

E-mail institucional: superintendencia@saeourinhos.sp.gov.br

E-mail pessoal: inaciojbsecretario@hotmail.com

Assinatura: _____



ANEXO X

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021

PROCESSO Nº ____/2021

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos, através de acesso à página <http://sae-ourinhos.com.br/category/pregao-presencial/>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Nome: _____

Prezado licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Autarquia e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo à Gerência de Compras, pelo e-mail licitacoes@saeourinhos.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos – S.A.E da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.