



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

EDITAL Nº 033/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

De conformidade com determinação do Sr. Cristiano Salmeirão, Prefeito do Município de Birigui, por solicitação do Sr Eldir Paulo Scarpim, Secretário de Serviços Públicos, Água e Esgoto, a Srª Renata Aparecida Natal Zago, Pregoeira Oficial deste Município, faz público, para conhecimento dos interessados, que acha-se aberta na Prefeitura deste Município, a licitação pública na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURA/CÁLCULO/COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE NA PLATAFORMA WINDOWS MOBILE, DESTINADO A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA E ESGOTO PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO SE HOUVER INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO**, pelo tipo menor preço por lote, regida pela Lei Federal nº 10.520/02 de 17 de julho de 2002 e legislação expressa no item 5 deste Edital, em especial pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

A sessão do Pregão ocorrerá na sala de reuniões da Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, onde se efetuará o credenciamento dos interessados em participar do certame licitatório.

A sessão iniciar-se-á às 08h00min no dia 25 de abril de 2017.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação visa à escolha da melhor proposta de **contratação de empresa especializada para locação de software para automação de coleta de leitura/cálculo/com impressão simultânea de faturas com implantação, treinamento e suporte na plataforma Windows Mobile, destinado a Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, conforme Anexo I.**

1.2 - O critério de julgamento das propostas desta licitação é o menor preço por lote.

1.3 - Esta licitação atende a **Requisição de Serviços nº 18/2017 da Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto.**

1.4 - Estima-se para a presente licitação o valor total de R\$ 67.850,00 (sessenta e sete mil e oitocentos e cinquenta reais), nos termos do art. 40, inciso X da Lei Federal n.º 8.666/93, fixado como preço máximo de aceitabilidade da proposta.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

1.5 - O treinamento deverá ser oferecido para 12 (doze) funcionários, conforme consta no Termo de referência.

1.6 - A implantação deverá estar integrada ao sistema da SMARAPD utilizado atualmente.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2.- Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aquelas que estejam sob os efeitos da Declaração de Inidoneidade ou de Suspensão do direito de licitar e contratar com esta Administração Pública.

2.2.1 - Fica autorizada a participação de empresas que se encontrem em recuperação judicial mediante a apresentação do plano de recuperação já homologado e em vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

2.3 - É vedada a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico, de fato ou de direito, assim entendidas aquelas que possuam identidade de sócios, dirigentes, membros de conselho ou responsáveis técnicos, conforme o caso, ficando os infratores sujeitos à inabilitação, desclassificação ou revogação de eventual adjudicação, bem como às penalidades previstas no art. 90 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

2.4 - Os interessados deverão participar do certame através da mesma pessoa jurídica que virá a executar o contrato, ou seja, caso participe como matriz deverá apresentar toda a documentação em nome da matriz, caso participe como filial deverá fazê-lo em nome da filial. Fica vedada a execução do contrato por pessoa jurídica diversa daquelas originalmente participantes do certame.

2.5 - Quando a participante tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador da empresa que comprove tal opção, ou outro documento equivalente.

2.6 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

2.6.1 - Estejam penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.6.2 - Tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento o representante legal deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura.

b) **tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público, particular (cópias autenticadas) ou documento equivalente (Anexo III - reconhecido firma), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento Cédula de Identidade ou outro documento equivalente, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;**

c) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação:** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação de acordo com o modelo estabelecido; que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz; e que não tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas que mantenham vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento**

d) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.**

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea "a", e, item 7.11.1, alíneas "a" a "d" deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06.

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4.1 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não se credenciar perante a pregoeira, não poderá praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa. Ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta e de documentos relativos a este pregão.

3.4.2- Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação de propostas e apuração de menor preço.

3.4.3 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

3.5 - As licitantes que desejarem encaminhar seus documentos via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão endereçá-los para a Sala de Licitações do Departamento de Materiais/Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28, – Centro – Cep: 16.200-095- Birigui/SP, sendo aceitos apenas aqueles que chegarem até o horário marcado para o início da abertura do certame e consignarem:

a) credenciamento: estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, documento com foto, declaração conforme modelo (Anexo II) e se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, Anexo IV;

b) envelope 01 – Proposta; envelope 02- Documentação , conforme 7.3 “a” e “b”.

3.5.1- A opção por essa forma de participação ensejará a sujeição aos itens 3.4.1 e 3.4.2.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

3.6 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

3.7 - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

4 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 - A prestação de serviços será atendida pela dotação orçamentária constante do exercício de 2017, conforme segue:

nº 02.13.00 – 17.512.0030.2.084/3.3.90.39.00– Ficha nº 932 – Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto.

5 - SUPORTES LEGAIS

5.1 - Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

5.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

5.1.2. Lei Orgânica do Município de Birigui;

5.1.3. Lei Federal nº 10.520/02;

5.1.4. Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

5.1.5. Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003;

5.1.6. Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007;

5.1.7. Decreto Municipal nº 3.673 de 06/01/2004;

5.1.8. Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006;

5.1.9. Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014;

5.1.10. Demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

6 - FORNECIMENTOS DE INFORMAÇÕES

6.1 - O edital completo da presente licitação poderá ser adquirido pelo interessado junto a Seção de Licitações, localizada na Rua Santos Dumont nº 28 – Centro – Birigui/SP– Telefones: (18) 3643.6125, mediante o pagamento, por meio de guia de recolhimento, da



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

importância de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) ou gratuitamente através de “download” junto ao “sítio virtual” desta prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.birigui.sp.gov.br>.

6.2 - Maiores informações e esclarecimentos referentes à presente licitação serão fornecidas pela Seção de Licitações, desde que requeridas, por escrito e mediante protocolo até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido das 8:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br. **(favor enviar todos os dados da empresa; endereço, CNPJ, fone/fax, nome completo e cargo do subscritor).**

6.3 - Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

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

7.1 - No dia, local e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados, será realizada reunião para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e os documentos para habilitação do proponente melhor classificado. Essa reunião será pública, dirigida pela Pregoeira Srª Renata Aparecida Natal Zago da Prefeitura Municipal de Birigui e, realizada de acordo com o Regulamento da Licitação na Modalidade Pregão aprovado pelo Decreto Municipal nº 4.186/2007, e em conformidade com este edital e seus anexos.

7.2 - Os envelopes deverão ser entregues em número de dois, contendo proposta de preços e documentação para habilitação, e preferencialmente deverão seguir as seguintes características: serem opacos, devidamente lacrados e rubricados no fecho, com toda a documentação e, na medida do possível, ser relacionada, separada e numerada na ordem estabelecida neste Edital.

7.3 - Os envelopes deverão conter o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação, serem fechados e numerados contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

a) Envelope nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL

PREGÃO N.º2017

EDITAL N.º2017

DATA E HORA

Envelope nº 01 – Proposta Comercial



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

b) Envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

RAZÃO SOCIAL

PREGÃO N.º2017

EDITAL N.º2017

DATA E HORA

Envelope nº 02 - Documentação

7.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

7.5 - Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

7.6 - A Pregoeira poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documentos e/ou informação após a conclusão da licitação.

7.7 - Fica reservado à Pregoeira o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supráveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

7.8 - De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

7.9 - É facultado à Pregoeira, quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

7.10 - Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e a Pregoeira, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista, conforme Lei nº 8.906/94, artigo 7º, inciso XI e XIII.

7.11 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA

7.11.1 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa em uma via e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, deverá conter os seguintes elementos:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

- a) - identificação completa da licitante, nome, endereço e número do CNPJ;
- b) - número do Edital e do Pregão;
- c) - descrição precisa do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo

d) preço unitário e total, expresso em reais (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, CIF - CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE FUNCIONALIDADES/BIRIGUI-SP;

Obs.: A licitante deverá preencher todos os campos (item) que compõem o lote, com os preços praticados no mercado, independentemente de ser ou não a atual prestadora dos serviços perante a Prefeitura Municipal de Birigui. Não será aceito preço zero ou inexecutável. E caso a empresa prestadora de tais serviços nesta Prefeitura venha a participar deste certame e se consagre vencedora, quando de sua contratação serão deduzidos os valores correspondentes à implantação e treinamento.

- e) Condições da execução prazo de implantação do programa em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS) pelo prestador de serviço;

OBS: O prazo de execução de serviços admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

- f) Local da execução do serviço: Rua Guanabara, nº 256, Jardim Guanabara, Birigui/SP;

h) A licitante vencedora será, exclusivamente, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

- i) Condições de pagamento: referente à taxa de implantação e treinamento será pago em uma única parcela, em até 15 (trinta) dias após as conclusões dos trabalhos, e referente à locação do programa de software serão mensais, efetuados sempre no último dia útil do mês subsequente à locação;

j) A licitante deverá apresentar termo de visita técnica expedida pela Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto, conforme exigência na Cláusula 22 deste Edital;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

k) Validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento.

7.12 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

7.13 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 'DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO'

- O Envelope 'Documentos de Habilitação', nos termos do item 7.1, da cláusula 7, deverá conter os documentos a seguir:

7.13.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou o *Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso;*

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais;*

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;*

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*

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

7.13.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.13.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.13.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.13.2.3 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for 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.

7.13.2.4 - Prova de Regularidade, através de Certidão negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante as Fazendas:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

- a)** Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b)** Estadual (no mínimo, no que se refere ao ICMS), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c)** Municipal (no mínimo, no que se refere a tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- d)** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.
- e)** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR).

OBS1: As exigências habilitatórias relativas a regularidade fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope "documentação" mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Comprovada a restrição na regularidade fiscal relativa à microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.13.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.13.3.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.13.3.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.13.3.3 - 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/extrajudicial em vigor.

7.13.3.4 - para o caso de empresas em recuperação judicial, deverá estar 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

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.

7.13.3.5 - Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, deverá estar de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.14 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.14.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão do Pregão (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos;

7.14.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.14.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.14.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.14.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8.666/93;

7.14.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 7.13.2.4, "a"; "b"; "c"; "d"; "e"; 7.13.3.1 e 7.13.3.2 devendo ser apresentados por todos os licitantes.

8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS

8.1 - Abertura dos envelopes nº 1 (um) - PROPOSTA.

8.2 - No dia, hora e local fixado para a presente licitação, nos termos do preâmbulo deste edital, será declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, quando este fará o credenciamento dos representantes legais das empresas, o recebimento dos envelopes de proposta e documentos correspondentes à participação dos licitantes nas condições descritas nos itens 3 e 7.

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

8.3 - A análise e apreciação sumárias das propostas serão realizadas pela Pregoeira, ficando-lhe facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

8.4 - A análise das propostas pela Pregoeira 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) com oferta de preços em patamares manifestamente inexequíveis, nos termos dos arts. 44, § 3º e 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b".

9 - ETAPAS COMPETITIVAS

9.1 - 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.

9.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior à etapa de lances verbais será aberta com os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços ofertados.

9.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **preço do lote**.

9.4 - Após o exame de conformidade das propostas e houver entre duas ou demais propostas para a fase seguinte, será obrigatoriamente utilizado o sorteio como critério de desempate.

9.4.1 - 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.

9.4.2- A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.4.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

9.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o **preço do lote**, e será previamente determinado pela Pregoeira Oficial em acordo com os licitantes no início de cada disputa.

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

9.6.1 - havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores aos da licitante originalmente melhor classificada no certame, serão aquelas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para oferecer proposta;

9.6.2 - não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação da pregoeira, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame;

9.6.3 - o instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.7 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor apresentado para o item com vistas à redução do preço.

9.9 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1 - A pregoeira poderá utilizar-se de auxílio da área técnica requisitante para, baseado em parecer técnico, motivado e conclusivo, julgar a proposta no que diz respeito às especificações técnicas e aos parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital;

9.9.2- Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

9.9.3 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



9.11 - A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9.12 - Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam no decurso da etapa de lances a Pregoeira poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, a Pregoeira advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar a referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

10 - ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS

10.1 - Uma vez encerrada a etapa de lances e verificada a aceitabilidade da proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2 - No caso de licitante que possua o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui, fica assegurado o direito de atualizar na própria sessão, eventual certidão com prazo de validade vencido, **a qual deverá estar dentro do envelope 2.**

10.3 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.14.2 e subitens a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

10.4 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.5 - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos representantes dos licitantes legais presentes, pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio.

10.6 - É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.7 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11 - CLASSIFICAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva de lances e constatado o atendimento pleno das exigências de aceitabilidade da proposta e habilitação fixadas no edital, o licitante de proposta de menor preço será declarado vencedor.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

11.1.1. Caso seja constatado não ter sido atingida a economicidade, o pregoeiro poderá negociar com a licitante declarada vencedora para que reduza seu preço, ou, havendo recusa não concretizar a aquisição declarando impróspero o certame.

11.2. Caso a oferta não seja aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor do pregão.

11.2 - As licitantes que aceitarem a proposta acima terão seus envelopes n.º 02 abertos, decidindo-se sobre as respectivas habilitações, observadas as disposições do item 10.2 supra. As habilitadas serão incluídas na ata do pregão, observada a ordem de classificação, a que alude o subitem 11.1 supra, caso seja necessária uma contratação futura com as mesmas.

11.3 - O julgamento e aprovação das propostas, bem como a adjudicação do objeto licitado ao vencedor serão feitos pela Pregoeira, após parecer jurídico devidamente fundamentado, cabendo ao Prefeito Municipal a Homologação de todo o processado.

11.4 - Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, serão assinadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.

11.5 - Toda e qualquer manifestação de recurso dos interessados contra as ofertas, documentos apresentados ou concorrentes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas, motivadamente, sob pena de decair o seu direito ao recurso.

12 - INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até as 16 horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, por escrito ou **impugnar** o ato convocatório do Pregão.

12.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sitio virtual indicado na Cláusula 19.4 deste Edital.

12.1.2 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

12.1.3 – O resultado de julgamento da impugnação será publicado na forma da Cláusula 19.5 deste Edital.

12.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

12.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.2.2 - os documentos deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações do Departamento de Materiais, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP.

12.2.3- não enviando ou não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados documentos.

12.3 - No final da sessão, a licitante que pretender interpor recursos deverá se manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, na própria sessão pública, com devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

12.4 -O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.6 - Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.7 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

12.7.1 - somente serão válidos os documentos originais;

12.7.2 - as razões de recurso e contrarrazões deverão ser enviadas pelo correio, ou então, protocolizar na Sala de Licitações do Departamento de Materiais, localizada na Rua Santos Dumont, 28 – Centro – Birigui/SP;

12.7.3 – não enviando ou não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

12.8 Serão aceitos documentos enviados ao (s) endereço (s) de correio eletrônico <renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br ou licitacoes@birigui.sp.gov.br>, desde que o subscritor responsável comprove poderes para tanto, anexando, à mensagem, cópia digitalizada dos respectivos documentos de habilitação jurídica, bem como instrumento de mandato, se aqueles documentos não atribuírem poderes para tanto.

12.8.1 - Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

12.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o Pregão para determinar a contratação. Em caso de



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

reforma da decisão, a autoridade competente procederá à homologação nos termos da nova decisão e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do contrato.

13 - CONTRATO

13.1- Depois de homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Birigui convocará a empresa vencedora, via fax símile ou email, para no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo Contrato, sob a pena de decair do direito de celebrá-lo, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.1.1 – Condições para assinatura do contrato: obter a certificação da ferramenta junto à Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto, através da aprovação do sistema da licitante declarada vencedora que dar-se-a mediante a demonstração exigida no item 18 deste edital.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Municipalidade.

13.3 - A Secretaria requisitante através dos gestores do contrato é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para fiscalizar a execução dos serviços descritos no item I (objeto) e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

13.4- Como condição para celebração do Contrato, e durante a execução do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

13.5– Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou não assiná-lo no prazo estabelecido no item 15.1. acima, bem como em caso de rescisão, será convocado outro licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observada a ordem de classificação.

13.6 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial, será exigida apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, 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.

13.7 - Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial, será exigida apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

14 - DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - A solução integrada deverá ser instalada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela adjudicatária.

14.2 – Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto nos termos do contrato



correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal.

14.3 - Na Nota Fiscal não será aceito preço divergente do constante na Ordem de Serviços e proposta vencedora.

14.4 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do prestador de serviços pela qualidade e garantia do objeto.

14.5 - O recebimento se dará definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço executado, e consequente aceitação.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento referente à taxa de implantação e treinamento será em uma única parcela, em até 15 (trinta) dias, após as conclusões dos trabalhos e apresentação da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do serviço, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

15.2 - Os pagamentos referentes à locação serão mensais, efetuados sempre no último dia útil do mês subsequente à locação, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do serviço, número do respectivo empenho de acordo com cada Ordem de Serviço, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

15.2.1 Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

15.3 - O ISS sobre cada fatura será retido na fonte, conforme Lei Complementar nº 9 de 29/12/2003.

15.4 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

15.5 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária", devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

15.6 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que se obrigará a substituí-los na forma exigida.

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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

15.7- A cada recebimento de valor a futura contratada deverá fornecer, ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com Justiça de Trabalho.

16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 - As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do(s) contrato(s) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos deste Edital.

16.2 - Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesa e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 12.7 ou 12.8 deste edital.

17 – VISITA TÉCNICA

17.1 - A licitante deverá visitar técnica obrigatória para conhecimento de toda estrutura técnica e funcional dos setores usuários do software, para a correta formulação das propostas.

17.2 - A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria de Serviços Públicos, Água e Esgoto, pelo telefone (18) 3643-6175.

17.3 - A visita técnica deverá ser realizada até 03 (três) dias antes da data da realização do Pregão, ou seja, até o dia 19/04/2017 ocasião em que o Secretário de Serviços Públicos, Água e Esgoto ou servidor por ele indicado, acompanhará o licitante e expedirá o respectivo atestado de visita técnica.

18 – DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

18.1 - No prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública, justificadamente prorrogável por igual período, a licitante vencedora habilitada estará sujeita a uma prova de amostra para confirmação de que o seu Software atende, preliminarmente, aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I (PROVA DE CONCEITO) do edital, o que consistirá na apresentação da própria ferramenta, nas dependências da Prefeitura, avaliação a ser realizada pela Secretaria requisitante.

18.2 – A data, local e hora para a demonstração será devidamente publicada, bem como encaminhado e-mail aos licitantes que participaram do certame.

18.3 - O “hardware” e “software” necessários para a demonstração serão da responsabilidade da licitante vencedora habilitada.

18.4 - A FERRAMENTA deverá ser apresentada em plenas condições de funcionamento, de tal forma que esta Prefeitura possa avaliar diretamente os requisitos dispostos no Termo de



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

Referência.

18.5 - Em caso do não atendimento do Termo de Referência, não será expedida a certificação da ferramenta, devendo a Secretaria Municipal requisitante emitir parecer conclusivo sobre a reprovação.

18.6 - A certificação da FERRAMENTA será feita pela Secretaria Municipal requisitante.

18.7 - Será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Jornal de grande circulação Regional, o resultado do parecer descrito na duas cláusulas anteriores, que será disponibilizado a todos no sítio da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br), podendo a licitante interessada interpor recurso administrativo contra a decisão.

18.8 - A interposição do recurso deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, na mesma forma prevista na cláusula 12.7 e seguintes deste Edital, dirigido à Secretaria Municipal requisitante, que poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente motivada à Autoridade Superior;

18.9 - O prazo de início do recurso começará a partir do primeiro dia útil subsequente à disponibilização do parecer conclusivo no sítio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui.

18.10 - O processo somente será homologado e, a convocação para assinatura do Contrato, emitida, após a ferramenta ter sua demonstração aprovada ou certificada, observada a ordem de classificação de propostas.

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 a segurança da contratação.

19.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

19.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, em Jornal de Grande Circulação e sítio da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

19.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

19.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão em questão.

19.7 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

19.9 - A prestação dos serviços será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovado se houver interesse da administração.

19.9.1 - Decorridos 12 (doze) meses da execução do contrato e, caso haja interesse da Administração na renovação contratual, os preços poderão ser reajustados a partir do requerimento da contratada, utilizando-se o índice IPCA – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, tomando-se por base a data da abertura da proposta, salvo cotações mais vantajosas.

19.10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame e termo de referência;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III - modelo para credenciamento;

Anexo IV - modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V - dados para assinatura do contrato;

Anexo VI - minuta do contrato;

Anexo VII - decreto municipal nº 5.385/2015;

Anexo VIII - termo de ciência e notificação;

Anexo IX - cadastro do responsável.

19.11 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

19.12 Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas exclusivamente na forma estabelecida pela Cláusula 12 deste Edital.

Birigui, 03 de abril de 2017.

Cristiano Salmeirão
Prefeito Municipal

Renata Aparecida Natal Zago
Pregoeira Oficial



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO I

E

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURA/CÁLCULO/COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE NA PLATAFORMA WINDOWS MOBILE, DESTINADO A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ÁGUA E ESGOTO PELO PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO SE HOUVER INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.

LOTE1- LOCAÇÃO DE SOFTWARE COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE

Item 01 – 01 Unidade

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – TAXA DE IMPLANTAÇÃO

Item 02 – 12 unidades

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – TREINAMENTO DE PROGRAMAS PRA COMPUTADOR (SOFTWARES).

Item 03 – 12 unidades

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: PROGRAMA DE COMPUTADOR (SOFTWARES) E SERVIÇOS PARA AUTOMAÇÃO DE COLETA DE LEITURA/CÁLCULO/EMIÇÃO DAS CONTAS DE ÁGUA/ESGOTO

Obs.: Colocar valor por item: unitário, total e valor total do lote

A licitante deverá preencher todos os campos (item) que compõem o lote, com os preços praticados no mercado, independentemente de ser ou não a atual prestadora dos serviços perante a Prefeitura Municipal de Birigui. Não será aceito preço zero ou inexecuível. E caso a empresa prestadora de tais serviços nesta Prefeitura venha a participar deste certame e se consagre vencedora, quando de sua contratação serão deduzidos os valores correspondentes à implantação e treinamento.



TERMO DE REFERÊNCIA

Especificação

Especificação Módulo Desktop (automação de coleta de leituras):

- a) Compatível com o sistema operacional Windows 7 ou superior;
- b) Utilização de formato visual gráfico, padrão Windows;
- c) Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e 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 SQL Server 2008 ou superior;
- f) Rotina de importação de arquivos do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o lay-out que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
- g) Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos e a fatura graficamente em modelo similar ao impresso;
- h) Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT, por agente de leitura, de acordo com o lay-out que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- i) Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- j) Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- k) Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- l) Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- m) Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- n) Possuir relatórios operacionais de:
 - 1 - Estatística;
 - 2 - Listagem de tarefas;
 - 3 - Log;
 - 4 - Planilha de leituras;
 - 5 - Relação de serviços
 - 6 - Valores calculados;
 - 7 - Resumo de Faturamento;
 - 8 - Histórico de Consumo.
- o) Possuir recurso para a criação e geração de relatórios pelo próprio usuário;
- p) Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- q) Possuir recursos de gerenciamento do banco de dados;
- r) Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
- s) Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- t) Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

- u) Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- v) Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
- w) Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- x) Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- y) Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- z) Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- aa) Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- bb) Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- cc) Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;

Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):

1. Compatível com o sistema operacional PalmOS e Windows Mobile 6.5 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
2. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 240 x 320 (QVGA) para Windows Mobile e 480 x 800 (WVGA) para Android;
3. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL e ESC/P;
4. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
5. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - 5.1. Quantidade de leituras;
 - 5.2. Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - 5.3. Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - 5.4. Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - 5.5. Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - 5.6. Quantidade de vias impressas;
 - 5.7. Tempo total de leitura;
 - 5.8. Tempo médio de leitura;
 - 5.9. Maior tempo de Leitura;
 - 5.10. Menor tempo de leitura;
 - 5.11. Hora da primeira leitura;
 - 5.12. Hora da última leitura;
6. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
7. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
8. Possuir localização de consumidores por endereço, hidrômetro, matrícula e rota;
9. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
10. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
11. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
12. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
13. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
14. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

15. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
16. Possuir possibilidade de trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
17. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
18. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
19. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
20. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
21. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - 21.1. Exportação Efetuada;
 - 21.2. Leitura Efetuada;
 - 21.3. Fatura emitida;
 - 21.4. Leitura Cancelada;
 - 21.5. Fatura Reemitida;
 - 21.6. Impressão desabilitada;
 - 21.7. Impressão habilitada;
 - 21.8. Restauração do cartão de backup;
 - 21.9. Eliminação de leituras importadas;
22. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
23. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: até 13 segundos;
24. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
25. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
26. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
27. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
28. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
29. Possuir recurso de transmissão (recebimento e envio) online de leituras;
30. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
31. Possibilidade de transmissão leituras via internet convencional ou celular, leitura a leitura ou em pacotes;
32. Possibilidade de trabalhar conectado ao servidor (contexto on-line)

Prova de Conceito

A execução da prova de conceito deverá ser realizada pela licitante vencedora em data a ser designada pela comissão de licitações.

Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos para simulação. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro abaixo:

- 1) 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 funcionalidades especificadas para o software;
- 2) Deverá demonstrar a integração ao sistema gestor utilizado na empresa;
- 3) Deverá ser demonstrado a estrutura do gerenciador, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;
- 4) Deverá ser demonstrada a parametrização geral de:
 - a) Opções de leitura, cálculo e impressão de faturas;
 - b) Fontes para a impressora;
 - c) Alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
 - d) Opção de alteração de data de leitura no coletor;
 - e) Alerta ocorrência anterior e observações no coletor;
 - f) Mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
 - g) Mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
 - h) Mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
 - i) Mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
 - j) Rotina de cadastramento no ato da leitura;
 - k) Uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- 5) Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;
- 6) No gerenciador deverá ser demonstrado o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;
- 7) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;
- 8) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;
- 9) No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários leituristas com opção automática, por rota e por bloco;
- 10) No gerenciador deverá ser demonstrada a tela de gerenciamentos de grupos distribuídos, não distribuídos, exportados, importados, dentre outros, com o detalhamento por blocos/tarefas e separação de status por cores;
- 11) No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;
- 12) Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo em Equipamento Windows Mobile;
- 13) 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



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

da própria proponente 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, a leitura realizada e o valor da fatura;

14) Demonstrar a realização de 03 (leituras) por telemetria fazendo o giro do hidrômetro a cada leitura e realizando a impressão simultânea das respectivas faturas;

15) Demonstrar leituras com ocorrências e as possibilidades de cálculo por consumo mínimo, por consumo médio por consumo definido ou a não impressão da fatura, deve ser demonstrado em Equipamento Windows Mobile;

16) Demonstrar a possibilidade de lançar até 3 ocorrências;

17) No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;

18) 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;

19) 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;

20) No coletor demonstrar localização de consumidores por rua, número do endereço, hidrômetro, matrícula, rota e código do consumidor;

21) No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;

22) No coletor demonstrar o lançamento do tipo de entrega e do motivo de não entrega;

23) No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;

24) Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;

25) Demonstrar recurso de telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;

26) Demonstrar rotina para lançar ocorrência para toda a rota ou para parte da rota durante a leitura;

27) No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;

28) No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios de



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES

Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

- a) Estatística de Leitura;
- b) Listagem de tarefas;
- c) Log;
- d) Planilha de leituras;
- e) Relação de serviços;
- f) Valores calculados;
- g) Resumo de faturamento
- h) Histórico de Consumo
- i) Consumidores por ocorrência;
- j) Faturamento;
- k) Leituras não efetuadas;
- l) Resumo de ocorrências por leiturista;
- m) Resumo quantitativo de leituras;

29) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura;

30) No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para criação de relatório pelo próprio usuário;

31) No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;

32) No gerenciador deverá ser demonstrado a possibilidade de identificação da localização do leiturista através das coordenadas GPS da última leitura realizada com apresentação da localização de cada leiturista no Mapa;

33) 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.

Treinamento

Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamento presencial nas dependências da Prefeitura, sobre a operacionalização do sistema, para 12 (doze) funcionários municipais, com carga horária mínima de 05 dias (quarenta horas), no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da implantação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeira Oficial

Ref.: Edital n.º - Pregão n.º.....

(Razão Social da Empresa), estabelecida na
(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

- a) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
- b) Que esta 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, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos
- c). Não mantém vínculos na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, arts. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93, com suas alterações. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- d). Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo no Município de Birigui.

Por ser verdade assina a presente

..... de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO III

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a Prefeitura Municipal de Birigui, **no Pregão nº ____/____, Edital nº ____/____**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do sócio/proprietário
Nome do sócio/proprietário
RG nº _____

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/ SEÇÃO DE LICITAÇÕES
Rua Santos Dumont nº 28, Centro, Birigui/SP- Cep: 16.200-095- Fone: (18)3643.6125

ANEXO V

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA E EVENTUAL CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato e Ordem de Serviço(OS)**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

| |
|---|
| RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: |
| CNPJ: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL: |
| TELEFONE: (....) FAX: (....) |
| ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado): |
| SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO: |
| 1 - NOME COMPLETO: |
| RG (com órgão e estado emissor): CPF: |
| 2 - NOME COMPLETO: |
| RG (com órgão e estado emissor) :..... CPF: |
| QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar o contratos</u>). |
| NOME COMPLETO: |
| ESTADO CIVIL: NACIONALIDADE: |
| CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: |
| RG (com órgão e estado emissor): CPF: |
| ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep): |
| OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e anexado ao envelope N.2- DOCUMENTOS |