



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

# Edital

## Edital de Licitação nº 103/2023

Tipo de Licitação: “Menor Valor Global”

Processo Administrativo nº 3568/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 087/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 087/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Global**, originário do **Processo Administrativo nº 3568/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal n.º 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### 1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/>.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 4.074, de 31 de julho de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Todas as especificações do objeto estão contidas no *Anexo I – Termo de Referência*, parte integrante deste edital.

### 3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. Em conformidade com o disposto nos Acórdãos nº 1888/2010 e 2080/2012 do TCU – Plenário, não será divulgado o valor unitário de referência para contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances.

### 4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Quanto aos Esclarecimentos:



**4.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br//>.

**4.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência.

**4.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**4.2. Quanto às Impugnações:**

**4.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br//>.

**4.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**4.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br//>.

## **5. DOS ANEXOS**

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 09 (nove) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I.1 - Prova De Conceito;
- Anexo II – Declaração de Pleno Conhecimento;
- Anexo III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo IV – Declarações de Habilitação;
- Anexo V – Dados Contratuais;
- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo;
- Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;
- Anexo X – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;
- Anexo XI – Cadastro do Responsável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

### 6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: <https://bll.org.br/>.

6.2. Início de Retirada de Edital: 27 de novembro de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 08 de dezembro de 2023 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 08 de dezembro de 2023 – Horas: 08h11min.

6.5. Início dos lances: 08 de dezembro de 2023 – Horas: 08h 15min

6.6. A visita técnica poderá ser realizada até o dia **07 de dezembro de 2023**, juntamente com a servidora Bruna Martins Rodrigues

6.7. Será informado via chat o horário do início da fase de lances.

6.8. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h30min para almoço.

### 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Será Vedada a Participação de Empresa:

7.1.1. Com falência decretada.

7.1.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.1.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.1.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.1.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.1.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

7.2. Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira.

### 8. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://bll.org.br/>. opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.



**8.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.3.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.3.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

**8.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**8.5.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**9.3.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**9.3.1.** Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**9.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **“Menor Valor Global”**.

**9.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio**.

**9.4.1.** Para o presente edital fica dispensável o preenchimento de marca.

**9.4.2.** Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.



**9.4.2.** Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BLL Licitações.

**9.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**10.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**10.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**10.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

**10.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**10.4.** A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

**10.4.1.** O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**10.4.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**10.5.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**10.5.1.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;



**10.6.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**10.7.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Global**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**11.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**11.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**11.3.1.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**11.3.2.** A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**11.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**11.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**11.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**11.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.



## 12. DA HABILITAÇÃO

**12.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://bll.org.br/>.

**12.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**12.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**12.4.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**12.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

### 12.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**12.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**12.6.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**12.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

### 12.7. REGULARIDADE FISCAL

**12.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**12.7.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**12.7.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.



**12.7.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>).

**12.7.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**12.7.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**12.7.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**12.7.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, 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).

**12.7.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo III – Declarações De Habilitação**.

## **12.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL**

**12.8.1.** A empresa proponente deverá comprovar aptidão técnica através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, onde ateste que fornece (u) sistema de leitura e impressão simultânea com fornecimento de impressoras e bobinas térmicas.

**12.8.2.** O (s) atestados (s) deverão comprovar no mínimo 50% do quantitativo operacional da **Divisão de Água e Esgoto - DAE (atualmente 7.572 ligações)**.

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

**12.8.3.1.** Para a execução da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho *bluetooth* para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro no Anexo I.1., do Edital.

## **12.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**12.9.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



**12.9.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

## **12.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**12.10.1. Anexo VI – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

## **12.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**12.11.1.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**12.11.2.** Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**12.12.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

**12.13.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**12.14.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

## **13. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

**13.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

**13.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**13.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**13.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**13.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco



por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**13.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**13.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

**13.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**13.1.3.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

**13.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**13.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**13.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

**13.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**13.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.

**13.1.4.** O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.



**13.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## 14. DO RECURSO

**14.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema <https://bll.org.br/>.

**14.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://bll.org.br/>. opção **RECURSO**.

**14.2.1.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**14.4.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

**14.5.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.6.** 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.

**14.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

**14.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## 15. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

**15.1.** Em até **24 (vinte e quatro) horas** após a sessão pública ou após o prazo de recurso e contrarrazão, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

**15.2.** Encaminhar a proposta no e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

**15.3.** Na proposta deverão constar todos os dados existentes no *Anexo VII – Modelo de Proposta* deste edital.

**15.4.** Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 3568/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 087/2023.

**15.5.** Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

**15.6.** A proposta deverá conter discriminado o valor da instalação, valor mensal e valor total da proposta.

**15.6.1.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo.

**15.7.** A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

### 16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

**16.2.** Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos itens aos licitantes vencedores.

**16.3.** A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

### 17. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**17.1.** A empresa vencedora será convocada para a assinatura do Contrato correspondente, após publicação da “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/>.

**17.2.** A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF do CONTRATO (que não deverá ser alterado).

**17.2.1.** As vias do CONTRATO deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias uteis** após publicação da “Homologação”.

**17.2.2.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**17.2.3.** *Endereço para envio:* Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**17.2.4.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br)

**17.2.5.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda do CONTRATO.

**17.3.** Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e**



**poderá ser punida** com multa de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**17.4.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**17.5.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**17.6.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**17.7.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**17.8.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e integrará o CONTRATO.

## **18. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

**18.2.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1.** A CONTRATADA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta do Contrato*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** A CONTRATANTE se responsabilizará por disponibilizar um IP Fixo, ponto de rede e acesso à internet para cada servidor, computadores para visualização das imagens nos consultórios e ao final do contrato a CONTRATANTE disponibilizará mídia para armazenamento com capacidade compatível a quantidade de imagens capturadas durante a vigência do contrato para backup/devolução das mesmas.

**20.2.** Comunicar a CONTRATADA por escrito e/ou telefone, a ocorrência de qualquer falta ou mau funcionamento, especificado o tipo de defeito.

**20.3.** Fornecer todos os dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos em tempo hábil.

**20.4.** Comunicar à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer falha ou mau funcionamento, especificando o tipo de defeito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

**20.5.** Não permitir a intervenção de terceiros no equipamento, bem como dar ciência à CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida à execução dos serviços.

**20.6.** Atestar a efetiva realização dos serviços mediante assinatura do relatório de serviço emitido pela CONTRATADA.

**20.7.** Zelar pelo bom uso do equipamento.

**20.8.** A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos prepostos da CONTRATADA, ao local de prestação dos serviços, prestando-lhes os esclarecimentos necessários para o perfeito diagnóstico da falha e colocando-lhes à disposição os documentos e dados técnicos pertinentes, quando assim couber.

**20.9.** A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA sempre que necessário ou quando de ocorrências adversas emergenciais e pertinentes aos serviços de manutenção prestados, notificando-a sobre eventuais irregularidades.

**20.10.** A CONTRATANTE acompanhará e supervisionará os serviços executados pela CONTRATADA, estabelecendo controle sobre a quantidade e qualidade.

**20.11.** A CONTRATANTE deverá armazenar pelo tempo determinado em lei as imagens captadas.

### 21. DO RECURSO FINANCEIRO

**21.1.** Secretaria Municipal de Saneamento Básico:

**21.2.** Função Programática: 17.512.9022.2124, **Ficha 164**, Fonte 01, Código de Aplicação: 110.0000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

### 22. DA VIGÊNCIA

**22.1.** O contrato possuirá a vigência **de 30 (trinta) meses**.

**22.2.** Admitindo a renovação por iguais e sucessivos períodos, até o limite da Lei de Licitações nº 8666/93, se presente o interesse público, manifestado em tempo hábil pela Prefeitura.

**22.3.** Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

### 23. DO PAGAMENTO

**23.1.** O faturamento será mensal.

**23.2.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ da contratada. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação: Pregão Eletrônico nº 087/2023; Contrato nº 0xx/2023; Banco - Agência - Número da conta corrente.

**23.3.** Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços contratados com o serviço na respectiva nota fiscal e o atestado de recebimento definitivo do serviço, pela gestora do contrato, e de acordo com a programação financeira da CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

**23.4.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a



liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**23.5.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos serviços não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**23.6.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

## **24. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**24.1.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**24.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

**24.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**24.4.** Na hipótese de inexecução do objeto, a contratada não se eximirá das penalidades correspondentes, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**24.5.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**24.6.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**24.7.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**24.8.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**24.9.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**24.10.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**24.11.** Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

**24.11.1.** Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;



**24.11.2.** Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**24.11.3.** Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

**24.11.4.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**24.12. Multas por Rescisão:**

**24.12.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**24.12.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**24.12.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**24.12.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**24.12.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**24.12.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

## **27. DA GESTÃO DO PROCESSO**

**27.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a Secretaria Municipal de Saneamento Básico, que terá a incumbência de gerenciamento do contrato.

**27.2.** A senhora **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Secretário de Saneamento Básico, será a RESPONSÁVEL PELA GESTÃO e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **28. DO FORO**

**28.1.** Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **29. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

- 29.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.
- 29.3.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.
- 29.4.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 29.5.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 29.7.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 29.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 29.9.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 29.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/>.
- 29.12.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.
- 29.13.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.
- 29.14.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.  
nº 3568/2023**  
Folha

Itirapina, 24 de novembro de 2023.

Documento assinado digitalmente

**gov.br**

EDIVAN FERREIRA DE LACERDA

Data: 24/11/2023 11:10:44-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento Básico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DADOS DA SOLICITANTE

**ÓRGÃO/SETOR:** Secretaria Municipal de Saneamento Básico

**ENDEREÇO:** Rua 07, nº. 55 – Centro – Itirapina/SP

#### 2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Secretaria Municipal de Saneamento Básico**

**Despesa:** 164

**Categoria Econômica:** 3.3.90.30.00

**Funcional Programática:** 17.512.9022.2124

#### 3. VALOR TOTAL ESTIMADO

3.1. O valor estimado para a execução do objeto será com base na média dos preços dos orçamentos fornecidos pelas empresas do ramo.

#### 4. PRAZO

4.1. O prazo para início do fornecimento dos serviços será imediato, ou seja, logo após a assinatura do contrato.

#### 5. OBJETIVO

5.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de **locação de sistema de leitura (software) e impressão simultânea das faturas de água e esgoto, fornecimento de 04 impressoras térmicas e fornecimento de insumos (1.200 bobinas térmicas), com treinamento de usuários, suporte e manutenção pelo período de 30 (trinta) meses reajustável pelo índice IGPM**, prorrogável nos termos da legislação vigente, com critério de julgamento pelo menor preço global, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

#### 6. JUSTIFICATIVA

6.1. Justifica-se essa contratação para suprir às necessidades da **Divisão de Água e Esgoto - DAE**, onde o faturamento das contas de água e esgoto, acontecerá de forma simultânea, em única visita, tornando o processo mais ágil, produtivo e transparente para os consumidores. Além disso a **Divisão de Água e Esgoto - DAE** terá total controle em tempo real de todo o processo de execução das leituras, podendo agir, de forma célere e segura, tudo isso, através do sistema que atenda às necessidades conforme descrito neste **Termo de Referência**, melhorando assim o atendimento aos usuários internos e externos.

6.2. Por outro lado, pretende-se, através desta contratação atender as informações trazidas pelos setores responsáveis pelo saneamento (atendimento e faturamento) para modernização do atual sistema e prática adotada, visto que a modernização da Gestão Pública é pauta prioritária desta Administração desta Secretaria Municipal de Saneamento Básico.

6.3. A contratação do objeto em epígrafe se faz necessária para que os servidores públicos ligados à área possam ter condições de realizar os processos e trabalhos com maior eficiência e qualidade, disponibilizando ferramentas modernas para atendimento e prestando à população e consumidores melhores serviços e soluções integradas.

#### 7. DO SUPORTE TÉCNICO

7.1. A licitante vencedora disponibilizará atendimento e suporte técnico através de: telefone, WhatsApp e Internet (chamados técnicos online). E-mails poderão ser utilizados para solicitações específicas junto aos prepostos ou responsáveis da licitante vencedora.



7.2. O atendimento técnico telefônico e/ou por WhatsApp será disponibilizado pela licitante vencedora como pronto atendimento nos casos de orientação sobre o uso da ferramenta ou dúvidas simples.

7.3. Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da **Divisão de Água e Esgoto - DAE** e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

7.4. A licitante vencedora deverá disponibilizar registro de solicitações (chamados técnicos) de manutenção (correções de erros), esclarecimentos de dúvidas e desenvolvimentos nos sistemas e/ou nos sistemas separadamente e de maneira aderente ao SLA previsto neste Termo de Referência.

7.5. O chamado técnico solicitado pela **Divisão de Água e Esgoto - DAE**, de qualquer natureza, de qualquer técnico designado, só pode ser considerado fechado, finalizado ou encerrado definitivamente, com o aval da **Divisão de Água e Esgoto - DAE**, ou então com solução apresentada e não respondida em tempo não inferior a 15 dias úteis.

7.6. Os chamados técnicos devem conter: ferramenta de encaminhamento da licitante vencedora para o responsável do chamado de forma a dirimir dúvidas, data e hora das tramitações e possibilitar a consulta do atendimento mesmo após o chamado estar encerrado.

## **8. DO TREINAMENTO**

8.1. Todos os treinamentos necessários a plena funcionalidade e utilização do sistema pelos setores administrativos, inclusive após a implantação e treinamentos iniciais, deverão ser contínuos a **Divisão de Água e Esgoto - DAE**, visando sempre a manutenção da qualidade e capacitação dos funcionários que utilizam o sistema no todo ou em partes.

8.2. Treinamento das equipes locais no uso do software, que será no período estimado de até 02 dias consecutivos, reconhecidas como oficiais, apresentando como resultado prático dos conhecimentos adquiridos a correta utilização dos sistemas nas suas funcionalidades

8.3. Os treinamentos deverão ser realizados para a equipe de faturamento e leituristas, estimado em até 06 funcionários.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.1. A empresa proponente deverá comprovar aptidão técnica através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, onde ateste que fornece(u) sistema de leitura e impressão simultânea com fornecimento de impressoras e bobinas térmicas.

9.2. O(s) atestado(s) deverão comprovar no mínimo 50% do quantitativo operacional da **Divisão de Água e Esgoto - DAE (atualmente 7.572 ligações)**.

## **10. DO QUANTITATIVO**

10.1. O objeto contratual envolve o fornecimento de:

- ✓ *Fornecimento de 03 (três) licenças de software para leitura e impressão simultânea de contas de água e esgoto;*
- ✓ *Fornecimento de 04 (quatro) impressoras térmicas novas;*
- ✓ *Fornecimento de 1.200 (mil e duzentos) rolos de bobinas térmicas com capacidade de imprimir até 100 faturas.*

## **11. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

### **11.1. Leitura e Impressão Simultânea - LIS**

✓ Fornecimento de 03 (três) licenças de software para realização das leituras e impressão das faturas de água.

### **11.2. Especificação do Módulo Gerenciador Web (automação de coleta de leituras):**

a) Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;



- b) Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
- c) A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados;
- d) A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- e) A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agencia Nacional de Proteção de dados) relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente aos dados pessoais e sensíveis que aplicação que está em sendo contratada armazena e trata.
- 11.2.1. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
- f) Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
- g) Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
- h) Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente, bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
- i) Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
- j) Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato TXT/JSON, 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 das faturas;
- k) Integração de retorno de dados ao sistema gestor via API;
- l) Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos.
- m) Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor no formato TXT/JSON, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo deverá retornar todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
- n) Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
- o) Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
- p) Estar previamente integrado ao sistema gestor utilizado na empresa;
- q) Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
- r) Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;
- s) Possuir relatórios operacionais de:
- I. Log*
  - II. Estatística;*
  - III. Faturamento;*
  - IV. Alerta de clientes;*
  - V. Clientes não visitados;*
  - VI. Faturas retidas por valor;*
- t) Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
- u) Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/smartphones;
- v) Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
- w) Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
- x) Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;



- y) Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
- z) Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
- aa) Permitir parametrização de fontes para a impressora;
- bb) Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
- cc) Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
- dd) Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
- ee) Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
- ff) Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
- gg) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
- hh) Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
- ii) Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
- jj) Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
- kk) Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
- ll) Possuir parametrização de emissão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário a parte;
- mm) Permitir parametrização de rotina de recadastramento no ato da leitura, possibilitando ao leiturista recadastrar as seguintes informações:
- ✓ *Nome do Titular;*
  - ✓ *CPF;*
  - ✓ *RG;*
  - ✓ *Endereço;*
  - ✓ *Número do Moradores;*
  - ✓ *Telefone para contato;*
  - ✓ *Número do Hidrômetro;*
  - ✓ *Número de Economias;*
  - ✓ *Categoria de consumo.*
- nn) Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
- oo) Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
- pp) Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
- qq) Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
- rr) Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;
- ss) Possuir relatórios gerenciais de:
- I. Consumidores por ocorrência;*
  - II. Faturamento;*
  - III. Leituras não efetuadas;*
  - IV. Resumo de ocorrências por leiturista;*
  - V. Resumo quantitativo de leituras;*
- tt) Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
- uu) Programação de cargas para recebimentos nos coletores.



vv) Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;

ww) Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;

xx) Possuir rotinas de repasse;

yy) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo, podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos.

zz) Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:

- ✓ *Controle de produtividade;*
- ✓ *Rastreamento em tempo real;*
- ✓ *Monitoramento em tempo real;*
- ✓ *Status e progresso de carga;*

aaa) Central de chat com os leituristas;

bbb) Possibilitar a parametrização para geração de QR Code (Quick Response Code) nas faturas e outros documentos de pagamento no novo sistema PIX, de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN);

**ccc)** Possibilidade de parametrização da cobrança via QR Code (Quick Response Code) dinâmico e estático.

ddd) Parametrização de cobrança de tarifa de resíduos sólidos junto a fatura de água.

eee) Para a cobrança serão utilizadas as categorias residencial, residencial social, comercial, industrial e pública cadastradas no serviço de água e esgoto.

fff) A tarifa básica de cada categoria de uso dos imóveis é o valor que poderá ser cobrado da respectiva categoria/subcategoria, aplicável a todos os imóveis atendidos ou com o serviço à disposição (usuários efetivos e potenciais), inclusive para imóveis, edificados ou não, que não tenham consumo ou não sejam usuários do serviço de abastecimento de água e esgoto (caso outra regra não seja estabelecida).

### **11.2. Especificação Módulo Mobile (automação de coleta de leituras):**

a) Compatível com o sistema operacional Android 10 ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;

b) Compatível com resolução de tela ou proporcional de 480 x 800 (WVGA) para Android;

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

d) Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;

e) Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;

f) Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

g) 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 faturas retidas;*
- *Quantidade de vias impressas;*
- *Tempo total de leitura;*
- *Tempo médio de leitura;*
- *Maior tempo de Leitura;*
- *Menor tempo de leitura;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

- *Hora da primeira leitura;*
  - *Hora da última leitura;*
  - *Quantidade de comunicados de débitos impressos;*
  - *Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;*
  - *Quantidade de comunicados alternativos impressos;*
  - *Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;*
  - *Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;*
  - *Quantidade de extratos de débitos impressos;*
- h) Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- i) Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota,
- j) Quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- k) Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- l) Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- m) Possuir consulta de consumidores por:
- *Rua;*
  - *Número;*
  - *Hidrômetro;*
  - *Rota;*
  - *Matricula;*
  - *Código do cliente;*
  - *Grade.*
- n) Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- o) Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- p) Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- q) Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- r) Possibilidade de utilização de até 03 leituristas em campo.
- s) Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- t) Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- u) Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- v) Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis, e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;
- w) Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
- x) Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
- y) Possuir consulta de endereços não visitados;
- z) Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
- aa) Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
- bb) Possuir controle de log das seguintes operações:
- *Exportação;*
  - *Leitura efetuada;*
  - *Emissão de fatura;*
  - *Cancelamento leitura;*
  - *Reemissão de fatura;*
  - *Desabilita impressão;*
  - *Habilita impressão;*
  - *Restauração cartão;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

- *Eliminação leituras;*
  - *Leitura proporcional;*
  - *Versão PC/coletor;*
  - *Leitura digitada;*
  - *Desabilitar Impressão do cliente;*
  - *Alteração de parâmetros;*
  - *Cálculo sem impressão;*
  - *Lançamento de Ocorrência;*
  - *Fatura retida por valor;*
  - *Exclusão automática de leituras;*
  - *Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo;*
  - *Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo.*
- cc) Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
- dd) 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: 10 segundos;
- ee) Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;
- ff) Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com dependentes para condomínios;
- gg) Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
- hh) Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
- ii) Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
- jj) Permitir atualizar a versão do software de forma online;
- kk) Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
- ll) Pareamento interno com a impressora;
- mm) Navegação para primeiro e último cliente da rota;
- nn) Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
- oo) Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
- pp) 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;
- qq) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
- rr) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
- ss) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
- tt) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
- uu) Possuir recurso de impressão de documento (a parte) para cobrança de serviços avulsos;
- vv) Possuir recurso de transmissão online de leituras;
- ww) 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;



- xx) Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leitorista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leitorista;
- yy) Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) para pagamento via PIX impresso na fatura;
- zz) Possuir recurso de emissão do QR Code (Quick Response Code) no formato estático e dinâmico;
- aaa) Recurso de impressão da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário, devendo permitir a configuração das regras de negócio de acordo com o regulamento, podendo ser através de um valor fixo, percentual sobre o consumo de água, conjunto de dados, tais como: área construída, quantidade de coletas, número de economias, quantidade de metro cubico consumido de água.
- ggg) O VA (Volume Faturado de água) utilizado para o cálculo será o consumo **faturado**.
- hhh) Onde houver ocorrências, onde a leitura é desconsiderada, calcular de acordo com a configuração da ocorrência (mínimo, média, etc.). Caso o consumo faturado for menor que o mínimo, deve-se adotar o consumo mínimo para cálculo.
- iii) Quando houver consumidores onde a leitura não é informada, utilizar para cálculo a média de consumo dos últimos 5 meses (usar regra inclusive para ligações cortadas).
- jjj) Para os consumidores com isenção, o FU (fator de uso) será enviado como **NULL**, ou seja, a isenção acontecerá para algumas categorias específicas, apenas.
- kkk) Quando houver mais de uma economia da mesma categoria, deve-se dividir o consumo pela quantidade de economia e usar o consumo encontrado na fórmula para que seja obtida a tarifa de lixo por economia. Multiplicar o resultado pela quantidade de economias.
- III) A taxa de lixo deve ser impressa para todos os consumidores, sendo assim, onde não há a impressão da fatura em nenhum momento (nascentes ou poço), deve ser impresso somente a taxa de lixo. Além dessas situações, as ligações cortadas também devem entrar nessa regra.
- mmm) As faturas com isenção, ou quando o valor da taxa é zerada, não deve ser impresso nenhuma informação na fatura.

### **11.3. Impressoras Térmicas (Leitura)**

- **04 (quatro) Unidades.**

(Indicar Marca/Modelo na proposta comercial)

- a) Impressão térmica direta com impressão de textos, código de barras e imagens;
- b) Processador mínimo: 528 Mhz 32Bits;
- c) Memória Flash Mínima: 4 GB;
- d) Largura de impressão mínima: 100 a 104mm;
- e) Largura máxima da bobina: 113 mm;
- f) Método de impressão: Rolo com diâmetro até 57mm;
- g) Capacidade mínima de 24 metros de rolo de bobina;
- h) Resolução mínima 203 dpi;
- i) Temperatura de operação: -4° a 55°C;
- j) Interface de comunicação mínima: Bluetooth 4.1;
- k) Velocidade mínima de impressão: 127 mm / segundo;
- l) Peso máximo: 800g (com bateria);
- m) Display LCD;
- n) Norma de operação: IP54;
- o) Resistência a múltiplas quedas em concreto de 2,0 metros de altura;



- p) O equipamento deverá ser homologado para uso com o software de leitura utilizado por nossa empresa, devendo ser disponibilizada uma unidade antes do fornecimento;
- q) Fonte para recarga de bateria conectável a própria impressora;
- r) Bateria recarregável mínima: Lítio-Ion de 6.500mAh;
- s) Dimensões máximas incluindo bobina: 160 x 160 x 70 mm;
- t) Código de barras: Barcode Ratios (1.5:1, 2:1, 2.5:1, 3:1, 3.5:1), Linear Barcodes (Code 39, Code 93, UCC/EAN128, Code 128, Codabar (NW-7), Interleaved 2-of-5, UPC-A, UPC-E, 2 and 5 digit add-on, EAN-8, EAN-13, 2 and 5 digit add-on) e 2-dimensional (PDF417, MicroPDF417, MaxiCode, QR Code, GS1 / DataBar™ (RSS) family, Aztec, MSI/Plessey, FIM Postnet, Data Matrix, TLC39);
- u) Padrão de comandos CPCL com firmware com CPCL nativo para suporte a ZPL e EPL;
- v) Suportar trabalhar com arquivos PCX para impressão de imagens, em especial, imagem de estrutura da fatura/documentos para impressão em formulários em branco;
- w) Suportar a impressão de fotos capturas por Smartphones e Coletores de dados e enviadas para impressora a cada captura;
- x) Função de retorno do status da impressora para softwares de impressão utilizados no Coletor ou Smartphone Windows Mobile e Android;
- y) Permitir o carregamento de qualquer tipo de fontes customizáveis de letras para a memória da impressora, possibilitando o uso via comando;
- z) Possuir software de gerenciamento e configuração da impressora via desktop;
- aa) Possuir sensor de blackmark para identificação da parada de avanço de bobina com bobinas com blackmark no final do formulário, parte traseira do formulário, com 3 mm mínimos de espessura;
- bb) O fornecedor deverá realizar a instalação da impressora com todas as configurações necessárias para o pleno funcionamento com o software utilizado nos Coletores/Smartphones Android e Windows Mobile da **Divisão de Água e Esgoto - DAE**;
- cc) Disponibilização de SDK para Windows Mobile 6.5 (ou superior) e Android 4.1 (ou superior) que permita todas as funcionalidades descritas neste termo. O fornecimento da SDK não elimina a necessidade de também trabalhar diretamente com comandos diretos no padrão CPCL;
- dd) Deverá ser apresentado certificado de homologação da ANATEL para o equipamento;
- ee) O equipamento deve ser fornecido com capa protetora, com alça para fixação ao corpo do usuário;
- ff) Deverá ser apresentado folder do equipamento junto a proposta de preços;
- gg) Em caso de furto/roubo, a Contratada deverá repor sem custos, outros equipamentos sem ônus para a Contratante, mediante apresentação de Boletim de Ocorrência emitido por autoridade policial;
- hh) Custo de FRETE (retirada/envio) por conta da CONTRATADA.

#### **11.4. Bobinas Térmicas**

- Deverá ser fornecido a quantidade de 1.200 (Hum mil e duzentos) rolos de uma única vez para o consumo anual de bobinas térmicas, conforme especificações a baixo.
- a) Papel termo sensível (VCP/OJI – TCK 72) para impressão das faturas de água e esgoto;
- b) Gramatura: 65 a 72g/m<sup>2</sup>;
- c) Espessura: 70 a 80µm;
- d) Brancura frontal: >= 85%;
- e) Rugosidade PPS (1.0 MPa) <= 2.0µm;
- f) Vida útil do papel antes da impressão: 10 anos;
- g) Durabilidade mínima da impressão térmica com armazenamento em condições adequadas (estabilidade da imagem): 5 (cinco) anos;
- h) Impressão frente: tinta termo resistente;
- i) O papel jamais poderá soltar pó ou detritos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

- j) Bobinas sem aprisionamento no tubete / tarugo: O papel deverá soltar-se livremente ao final, não sendo necessário marca sinalizadora de final de bobina;
- k) Embobinamento: Firme, sem folga, livre de emendas, pó e detritos, com lado termo sensível do papel para fora (externo);
- l) 100 faturas por bobina;
- m) Dimensões da fatura: 235x100mm com canhoto de 53mm;
- n) Até 4 cores - frente e verso;
- o) Diâmetro do tubete: interno de 20 mm e externo no máximo de 26 mm;
- p) Diâmetro máximo total da bobina: 57mm;
- q) Características de resistência:
  - i. Calor seco: (condição 50°C - 24 horas): perda de imagem < 10%;
  - ii. Calor + umidade: (condição 40°C / 80% - 24 horas): perda de imagem < 10%;
  - iii. Luz 16.000 luxes: (condição 24 horas): perda de imagem < 10%;
- r) Blackmark para leitura em impressora Zebra RW-420/ZQ520:
  - i. Dimensão: 3 x 100mm alinhado na borda inferior traseira do papel;
  - ii. Tonalidade: padrão CMYK nas proporções C:40%, M:0%, Y:0% e K:100%;
- s) A contratante poderá solicitar documento comprovativo das características do papel e o uso de tinta termo resistente;
- t) As bobinas devem ser entregues em lote anual na sede da Contratante, sito a Rua Sete, 55 – Centro, devidamente embaladas em sacos plásticos;
- u) O Custo de FRETE deverá ser por conta da CONTRATADA.

### 12. DA GESTÃO DO CONTRATO

12..1. Fica designado o servidor **Edivan Ferreira de Lacerda** como gestor do contrato e como fiscal a servidora **Andréia de Mendonça Dotto**.

**ANEXO I.1 - 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, como laptops, servidores, ambiente de nuvem, microcomputadores, coletores, impressoras portáteis, bobinas, chip de dados, aparelho *bluetooth* para telemetria, hidrômetro com dispositivo de rádio para simulação e etc. Durante a prova de conceito pode ser solicitado a demonstração e comprovação de qualquer item descrito na especificação técnica. A prova de conceito deverá atender a todos os itens e seguir o roteiro abaixo:

**1º - LIS (LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA)**

ITEM	SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	ATENDE	
		SIM	NÃO
1	Deverá ser apresentado um arquivo modelo de grupo de leitura, no formato TXT\JSON. Deverá ser apresentado o layout deste arquivo contemplando as informações para atendimento a todas funcionalidades especificadas para o software;		
2	Deverá ser demonstrado a estrutura do Gerenciador Web, suas telas, seu banco de dados utilizado e demonstrado o atendimento a especificação técnica;		
3	O Gerenciador Web deverá ser demonstrado comprovando sua execução nos navegadores (browsers) Chrome, Firefox, Safari e Edge, sem a instalação de ferramentas de acesso remoto ou emuladores, bem como deverá ser comprovado que o gerenciador está localizado num ambiente na nuvem;		
4	Deverá ser demonstrado relatório/documento compatível com o "RIPD" (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente a aplicação que está em sendo contratada.		
5	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;		
6	Deverá ser demonstrada a parametrização por agente de leitura de opções de leitura, equipamentos e recursos gerais;		
7	No gerenciador deverá ser demonstrado o recurso de controle de usuários, senhas e acessos;		
8	No gerenciador deverá ser demonstrado recursos para gerenciamento do banco de dados e para instalação automática do software nos coletores;		
9	No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do grupo de leitura do arquivo modelo apresentado;		
10	No gerenciador deverá ser demonstrada a distribuição do grupo de leitura para vários leituristas com opção automática, por rota e por bloco;		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

11	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;		
12	No gerenciador deverá ser demonstrada a exportação para o coletor da rota distribuída;		
13	Demonstrar 05 (cinco) leituras com cálculo e impressão simultânea em faturas modelo em Equipamento Android;		
14	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;		
15	Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;		
16	Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de ocorrência;		
17	Demonstrar a leitura com impressão da fatura e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;		
18	Demonstrar a leitura com impressão da fatura, documento (a parte) de comunicado de débitos, documento (a parte) de comunicado de consumo alterado e documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;		
19	Demonstrar a leitura com impressão da fatura, com a cobrança da tarifa de resíduos sólidos unificada junto aos demais serviços do usuário;		
20	Demonstrar a Leitura com impressão de fatura para cobrança de serviços avulsos em formulário (a parte);		
21	Demonstrar a leitura com impressão da fatura com emissão do QR Code (Quick Response Code) sistema PIX de pagamentos e recebimentos do Banco Central (BACEN) no formato dinâmico e estático;		
22	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 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;		
23	Demonstrar a realização de 03 (leituras) por telemetria fazendo o giro do hidrômetro a cada leitura e realizando a impressão simultânea das respectivas faturas;		
24	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 Android;		
25	Demonstrar a possibilidade de lançar até 3 ocorrências;		
26	No coletor deverá ser demonstrado o backup automático dos dados no cartão SD;		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

27	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, deve ser demonstrado em Equipamento Android, devendo possuir recursos de gráficos;		
28	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;		
29	No coletor demonstrar localização de consumidores por rua, número do endereço, hidrômetro, matrícula, rota e código do consumidor, deve ser demonstrado em Equipamento Android;		
30	No coletor demonstrar controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;		
31	No coletor demonstrar o lançamento do tipo de entrega e do motivo de não entrega;		
32	No coletor demonstrar recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/impar com opção crescente e decrescente;		
33	Demonstrar recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura, deve ser demonstrado em Equipamento Android;		
34	Demonstrar recurso de telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;		
35	Demonstrar a impressão da fatura após digitada a leitura em tempo menor ou igual a 10 segundos incluindo a realização de backup, logs e todos procedimentos de segurança;		
36	Demonstrar a captura de fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros;		
37	Demonstrar rotina de captura de foto por observação de leitura;		
38	Demonstrar a impressão de uma das fotos na própria fatura;		
39	Demonstrar o cadastramento na rotina de leituras;		
40	Demonstra rotina para lançar ocorrência para toda a rota ou para parte da rota durante a leitura;		
41	No gerenciador deverá ser demonstrada a importação do coletor da rota distribuída com as leituras acima realizadas;		
42	No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização de leituras com a possibilidade de: a. Visualizar fotos capturadas de acordo com as leituras acima realizadas; b. Visualizar uma fatura em formato gráfico similar a impressão em campo.		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

43	No gerenciador deverá ser listado e apresentado os relatórios de; a. Log; b. Estatística; c. Faturamento; d. Alerta de clientes; e. Clientes não visitados; f. Faturas retidas por valor; g. Consumidores por ocorrência.		
44	No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de visualização do log de leituras com o detalhamento de todas ações do leiturista em cada leitura;		
45	No gerenciador deverá ser demonstrada a rotina de recebimento e envio online de leituras;		
46	No gerenciador deverá ser demonstrado a visualização da rota percorrida pelo leiturista através das coordenadas GPS com apresentação dos dados em Mapa de cada ponto de leitura realizado com informações da leitura efetuada, ocorrências, data/ hora da leitura e valores da fatura;		
47	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;		
48	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;		
49	Deverá ser demonstrado no gerenciador e no mobile, sistema de chat que permita ao operador enviar informações (mensagens) aos leituristas em campo podendo ser enviado para um leiturista específico ou para todos. Deverá ser demonstrado no mobile a possibilidade do leiturista responder e enviar mensagem ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista. Recurso a ser demonstrado dentro do próprio sistema de leitura.		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**  
**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, declarar que tenho pleno conhecimento dos trabalhos a serem realizados, bem como, conheço todos os detalhes referente aos serviços deste certame e **me responsabilizo** pelo fato de **não ter vistoriado** os locais designado para execução do objeto, conforme edital, tendo total conhecimento e condição para realizar a efetiva execução dos serviços descritos no objeto, e sendo assim, não utilizará destes argumentos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa)

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IV – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

a) nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** 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**.

b) que possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referência e seus anexos.

c) não se encontra **declarada Inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensão do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO V – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

### ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA

**Observação:** O documento deverá estar impresso em papel timbrado da própria empresa.

#### PROPOSTA COMERCIAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Responsável para Contato:
E-mail Institucional:
Telefone:

\_\_\_\_\_ (cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador  
Função na Empresa**

**\*\*Carimbo da empresa\*\***



## **ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este instrumento tem por objeto a *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 3568/2023, elaborado sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 087/2023**.

1.3. Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e planilha proposta comercial da detentora.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO**

2.1. Fica designada a senhora **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**, secretário municipal, como GESTOR, Rua 07, nº55 – Centro – Itirapina/SP - fone (19) 3575-1901 – E-mail: [eng3@itirapina.sp.gov.br](mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br), Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

2.2. O servidor **ANDRÉIA DE MENDONÇA DOTTO**, portadora do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Telefone: (19) 3575-1901, fica designada como FISCAL do respectivo contrato, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, bem como o funcionamento do equipamento, e em registro próprio anotará as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

>> **SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:**

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

(qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

**2.3.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO

**3.1.** A correspondência recíproca relativa a este termo será *considerada efetuada se entregue no setor de protocolo* da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada na Avenida 01, nº 106, Centro, município de Itirapina, Estado de São Paulo, expediente das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

**3.2.** Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

**3.3.** Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto do presente termo devem ser encaminhadas ao gestor.

### CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO E VALORES

**4.1.** Os materiais deverão ser exatamente aos aprovados e vencidos, da mesma marca ofertada, sendo:

Nome do Produto	Empresa Fornecedora	Valor Mensal	Valor Total
Contratação de empresa especializada para fornecimento de locação de sistema de leitura (software) e impressão simultânea das faturas de água e esgoto, fornecimento de 04 impressoras térmicas e fornecimento de insumos (1.200 bobinas térmicas), com treinamento de usuários, suporte e manutenção pelo período de 30 (meses) meses.		R\$	R\$

>>> TABELA A SER PREENCHIDA SOMENTE COM OS ITENS REGISTRADOS PELA DETENTORA <<<

**4.1.1.** O valor total para os itens acima é de R\$ ..... (.....).

### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE SUPORTE E TREINAMENTO

#### 5.1 DO SUPORTE TÉCNICO:

**5.1.1.** A licitante vencedora disponibilizará atendimento e suporte técnico através de: telefone, WhatsApp e Internet (chamados técnicos online). E-mails poderão ser utilizados para solicitações específicas junto aos prepostos ou responsáveis da licitante vencedora.

**5.1.2.** O atendimento técnico telefônico e/ou por WhatsApp será disponibilizado pela licitante vencedora como pronto atendimento nos casos de orientação sobre o uso da ferramenta ou dúvidas simples.

**5.1.3.** Em casos específicos, desde que justificados e em mútuo acordo, o atendimento poderá ocorrer também presencialmente, nas dependências da **Divisão de Água e Esgoto - DAE** e nas dependências da licitante vencedora sem custos adicionais.

**5.1.4.** A licitante vencedora deverá disponibilizar registro de solicitações (chamados técnicos) de manutenção (correções de erros), esclarecimentos de dúvidas e desenvolvimentos nos sistemas e/ou nos sistemas separadamente e de maneira aderente ao SLA previsto neste Termo de Referência.

**5.1.5.** O chamado técnico solicitado pela **Divisão de Água e Esgoto - DAE**, de qualquer natureza, de qualquer técnico designado, só pode ser considerado fechado, finalizado ou encerrado definitivamente, com o aval da **Divisão de Água e Esgoto – DAE**, ou então com solução apresentada e não respondida em tempo não inferior a 15 dias úteis.



**5.1.6.** Os chamados técnicos devem conter: ferramenta de encaminhamento da licitante vencedora para o responsável do chamado de forma a dirimir dúvidas, data e hora das tramitações e possibilitar a consulta do atendimento mesmo após o chamado estar encerrado.

## **5.2. DO TREINAMENTO:**

**5.2.1.** Todos os treinamentos necessários a plena funcionalidade e utilização do sistema pelos setores administrativos, inclusive após a implantação e treinamentos iniciais, deverão ser contínuos a **Divisão de Água e Esgoto - DAE**, visando sempre a manutenção da qualidade e capacitação dos funcionários que utilizam o sistema no todo ou em partes.

**5.2.2.** Treinamento das equipes locais no uso do software, que será no período estimado de até 02 dias consecutivos, reconhecidas como oficiais, apresentando como resultado prático dos conhecimentos adquiridos a correta utilização dos sistemas nas suas funcionalidades

**5.2.3.** Os treinamentos deverão ser realizados para a equipe de faturamento e leituristas, estimado em até 06 funcionários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **7.1. Secretaria Municipal de Saneamento Básico:**

**7.1.1.** Função Programática: 17.512.9022.2124, **Ficha 164**, Fonte 01, Código de Aplicação: 110.0000, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.

## **CLAUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** As notas fiscais eletrônicas deverão ser preenchidas em conformidade com o nome e CNPJ da contratada. No corpo da nota fiscal deverá ser informada a seguinte redação:

Pregão Eletrônico nº 087/2023; **Contrato nº 0xx/2023;**

**8.2.** O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias contados a partir da data de entrega efetiva dos produtos, sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada de Nota Fiscal, e com o aceite do Município de Itirapina/SP, através de seus titulares.

**8.3.** A contratante emitirá as Notas Fiscais Eletrônicas - NFE, já com as novas diretrizes da IN 2145 de 26 de junho de 2023 no que couber.

**8.4.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura.

**8.5.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao fornecimento não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**8.6.** Constatada a execução errônea, e ou se a CONTRATADA inadimplir o contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE para pagamento.

**8.7.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

## **CLÁUSULA NONA – DOS IMPOSTOS**

**9.1.** Os tributos e demais encargos (impostos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.) se devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá, sem direito a reembolso.



**9.2.** O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela CONTRATADA, segundo a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1.** O presente contrato possui a **vigência de 30 (trinta) meses**, sendo esta até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

**10.2.** Todos os prazos constantes nesse contrato em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**10.3.** Podendo ser prorrogado, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do artigo 57, §4º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

**11.1.** Os preços permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

**11.2.** Havendo prorrogação do prazo contratual que ultrapasse os 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/ IBGE vigente acumulados do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

**11.3.** Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo valor, promoverá o reajuste nos empenhos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DAS PARTES**

**12.1.** Dos direitos da CONTRATADA.

**12.1.1.** O recebimento dos valores devidos pela CONTRATADA dos materiais com garantia e no prazo previsto.

**12.1.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao contrato, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

**12.2.** Dos direitos da CONTRATANTE.

**12.2.1.** Receber os materiais com garantia e nos prazos e condições estabelecidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** A CONTRATADA deverá executar os serviços dentro dos padrões mínimos de qualidade, segurança e utilidade recomendados pelas normas técnicas do fabricante dos sistemas e equipamentos, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pela Secretaria da Saúde.

**13.2.** Caberá à CONTRATADA arcar com despesas de transporte e fornecimento de todo material necessário à execução do serviço, utilizar para a prestação dos serviços, pessoal devidamente identificado, sob sua exclusiva responsabilidade e arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários.

**13.3.** A CONTRATADA deverá orientar seus funcionários, referente à execução do objeto, para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicável no que couber.

**13.4.** Caberá a CONTRATADA reparar ou indenizar, prontamente, eventuais danos, avarias ou prejuízos causados à Secretaria de Saúde ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, imperícia, erros ou irregularidades cometidas, mesmo que culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades.

**13.5.** A CONTRATADA deverá dar ciência ao funcionário designado pela Secretaria de Saúde, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços e solucionar os problemas que eventualmente surgirem.



**13.6.** A CONTRATADA deverá arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução do serviço.

**13.7.** No final do contrato, deverão ser disponibilizadas as imagens salvas do período contratado em mídia compatível com tamanho total de imagens existentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** A CONTRATANTE se responsabilizará por disponibilizar um IP Fixo, ponto de rede e acesso à internet para cada servidor, computadores para visualização das imagens nos consultórios e ao final do contrato a CONTRATANTE disponibilizará mídia para armazenamento com capacidade compatível a quantidade de imagens capturadas durante a vigência do contrato para backup/devolução das mesmas.

**14.2.** Comunicar a CONTRATADA por escrito e/ou telefone, a ocorrência de qualquer falta ou mau funcionamento, especificando o tipo de defeito.

**14.3.** Fornecer todos os dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos em tempo hábil.

**14.4.** Comunicar à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer falha ou mau funcionamento, especificando o tipo de defeito.

**14.5.** Não permitir a intervenção de terceiros no equipamento, bem como dar ciência à CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida à execução dos serviços.

**14.6.** Atestar a efetiva realização dos serviços mediante assinatura do relatório de serviço emitido pela CONTRATADA.

**14.7.** Zelar pelo bom uso do equipamento.

**14.8.** A CONTRATANTE deverá permitir o acesso dos prepostos da CONTRATADA, ao local de prestação dos serviços, prestando-lhes os esclarecimentos necessários para o perfeito diagnóstico da falha e colocando-lhes à disposição os documentos e dados técnicos pertinentes, quando assim couber.

**14.9.** A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA sempre que necessário ou quando de ocorrências adversas emergenciais e pertinentes aos serviços de manutenção prestados, notificando-a sobre eventuais irregularidades.

**14.10.** A CONTRATANTE acompanhará e supervisionará os serviços executados pela CONTRATADA, estabelecendo controle sobre a quantidade e qualidade.

**14.11.** A CONTRATANTE deverá armazenar pelo tempo determinado em lei as imagens captadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

**15.1.** A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências impostas pelas legislações federal, estadual e municipal, com relação à segurança, higiene e medicina do trabalho, particularmente aquelas pertinentes a Portaria n. 3.214, de 08 de junho de 1978, onde estão contidas as 36 Normas Regulamentadoras – NRs.

**15.1.1.** A CONTRATADA é responsável pela prática das mesmas, assim como das consequências que derivem do seu não cumprimento, tanto no que se refere aos seus empregados como às subcontratadas ou colaboradores que, previamente autorizados, venha a contratar durante a execução do objeto contratual.

**15.2.** A CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados, exigindo e fiscalizando a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletivo (EPC), certificados e aprovados pelo Ministério do Trabalho, observando as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, conforme legislação vigente.

**15.3.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os acidentes do trabalho/doenças ocupacionais, observando as Normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, conforme legislação vigente, relacionadas às pessoas por ela empregadas,



direta ou indiretamente para a execução do objeto contratual.

**15.4.** Em caso de Doença Relacionada ao Trabalho e Doença Profissional, a CONTRATADA deverá preencher/emitir a Comunicação de Acidentes do Trabalho – CAT, Perfil Profissiográfico ou Relatório Médico, que caracterize a suspeita da Doença Relacionada ao Trabalho e a Doença Profissional, relativo a doença adquirida pelo(a) Empregado(a) e providenciar, caso possua Cópia do Programa Preventivo desenvolvido pela CONTRATADA, para reduzir/prevenir doenças do trabalho/profissional.

**15.5.** Com relação aos acidentes inerentes às atividades executadas, a CONTRATADA deverá relatar em uma planilha todos os acidentes ocorridos durante o mês, encaminhando uma cópia da planilha a área de Segurança e Medicina do Trabalho da CONTRATANTE, até no máximo, o quinto dia útil do mês seguinte.

**15.6.** A CONTRATADA se obriga a manter a CONTRATANTE integralmente indene de qualquer responsabilidade, custos, despesas ou ônus, inclusive procedimentos judiciais, administrativos, notificações, danos à imagem, etc., decorrentes de qualquer violação a esta Cláusula ou infração a quaisquer deveres relativos a Segurança e Medicina do Trabalho, que venha a ser alegada em função da execução do Contrato.

**15.7.** A violação, total ou parcial, de qualquer disposição desta Cláusula, será considerada infração grave e facultará à CONTRATANTE a imediata rescisão de pleno direito do Contrato, sem prévio aviso ou qualquer indenização à CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**16.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**16.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**16.3.** Serão aplicadas a CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**16.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**16.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**16.6.** Da aplicação da multa a CONTRATADA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

##### **16.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**16.7.1.** Descumprindo o contrato no todo, incidirá multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**16.7.2.** Descumprindo o contrato em parte, incidirá multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato;

**16.7.3.** Havendo atraso injustificado na prestação dos serviços, incidirá multa diária de 5% (cinco por cento) por dia de atraso.

**16.7.4.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

##### **16.8. Multas por Rescisão:**

**16.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**16.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**16.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**16.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



**16.8.5.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**16.8.6.** A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

**17.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a CONTRATADA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**17.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da CONTRATADA;

**17.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**17.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

**17.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da CONTRATADA;

**17.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total.

**17.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da CONTRATADA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**17.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MODIFICAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** Todas as modificações na execução dos serviços deverão ser solicitadas por escrito à Secretaria Municipal de Saneamento Básico, através da sua fiscalização, com antecedência necessária para sua análise e aprovação.

**18.2.** A CONTRATADA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis na execução dos serviços, objeto deste contrato, antes ou durante a execução dos mesmos.

**18.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TOLERÂNCIA**

**19.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** A CONTRATADA fica expressamente proibida de subcontratar a execução de parte ou todos os serviços a serem executados.

**20.2.** Caso haja necessidade, deverá preliminarmente ser solicitada autorização da Prefeitura Municipal de Itirapina para os devidos fins.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 3568/2023  
Folha

**21.1.** Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste CONTRATO, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**22.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos: Termo de Ciência e de Notificação; Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e Cadastro do Responsável.

**22.3.** E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome do Representante**  
Cargo na empresa

Testemunhas:

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Gestor do Contrato Administrativo

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

**ANDRÉIA DE MENDONÇA DOTTO**

Fiscal do Contrato Administrativo

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

### ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

A) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a 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, 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 de Atualização Cadastral” anexa;

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.

**Local e Data:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

#### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

#### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

#### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**  
**nº 3568/2023**  
Folha

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Cargo: Secretário Municipal de Saneamento Básico

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

\*\*\*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

### ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 –**

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

**Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Prefeita Municipal

**EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento Básico

Gestor do Contrato Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 3568/2023

Folha

### ANEXO XI – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Processo Administrativo nº 3568/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 087/2023 – Objeto:** *Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de leitura e impressão de faturas de água e esgoto, fornecimento de impressoras térmicas e fornecimento de bobinas, com treinamento de usuários.*

**Contrato Administrativo nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Contratada:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024.

**Valor Total Contratado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

#### Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

<b>Nome</b>	EDIVAN FERREIRA DE LACERDA
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal de Saneamento Básico
<b>CPF</b>	
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 05, nº 55 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-1901
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:eng3@itirapina.sp.gov.br">eng3@itirapina.sp.gov.br</a>
<b>Período de Gestão</b>	de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

As informações pessoais do responsável estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

#### **EDIVAN FERREIRA DE LACERDA**

Secretário Municipal de Saneamento Básico

Gestor do Contrato Administrativo

- Obs:** 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.  
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.  
3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.