



ADVERTÊNCIA

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021

MENOR VALOR TOTAL ANUAL

PROCESSO Nº 1829/2021

1. PREÂMBULO

1.1. A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 9.425 de 11/01/2021, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 9.426 de 11/01/2021, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR VALOR TOTAL ANUAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipais Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II), atendendo as demais condições estabelecidas neste edital.

1.2. A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação no dia **20 de maio de 2.021 às 10:30 horas** onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

1.2.1. Em cumprimento as medidas sanitárias contra o CORONAVÍRUS recomendadas pelo Governo Estadual de São Paulo, Governo Municipal de Santo Antônio de Posse e Organização Mundial da Saúde (OMS), considerando o ambiente físico atualmente designado para a Sessão de Licitação, visando dar maior segurança aos licitantes e servidores desta Pasta, informamos a todos que **CASO OCORRA A PARTICIPAÇÃO EM NÚMERO MAIOR DE 10 (DEZ) LICITANTES E/OU REPRESENTANTES LEGAIS/PROCURADORES**, a sessão restará suspensa, e os licitantes serão, desde já, intimados sobre o novo local e data para realização do certame.

1.2.2. Caso haja a suspensão do certame em razão do estabelecido no subitem 1.2.1 acima, informamos que a Comissão de Licitação, deverá proceder o credenciamento de todos os participantes, os quais deverão aguardar (respeitando o isolamento social) no hall de entrada e serão convocados individualmente para seu credenciamento na sala de licitações; igualmente, deverá a Comissão reter os envelopes referentes às propostas de preços e documentação dos licitantes participantes.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO II), atendendo as demais condições estabelecidas neste edital.

2.2. Os proponentes deverão apresentar cotação por item e total global, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do (ANEXO III), eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

3. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O Termo de Contrato terá vigência de 12 (dez) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por idêntico período, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.2. Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de uniformes, que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

3.3. A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

3.4. Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

3.5. A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.

3.5.1. A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

3.6. Todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO II), parte integrante deste Edital.

4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR ESTIMADO

4.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária referente ao Departamento Requisitante.

01.02 – EXECUTIVO

01.02.20 – Diretoria de Água e Esgoto

17.512.0500.2070 – Manutenção Serviço de Água

353 – 3.3.90.39.48 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



4.2. O valor estimado total é de **R\$ 321.600,00** (trezentos e vinte e um mil e seiscentos reais).

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

5.1.1. ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

5.1.2. ANEXO II – Termo de Referência;

5.1.3. ANEXO III - Proposta de Preços;

5.1.4. ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

5.1.5. ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato;

5.1.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

5.1.7. ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

5.1.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

5.1.9. ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;

5.1.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

5.1.11. ANEXO XI – Folha para elaboração do Contrato/Ata de Registro de Preço;

5.1.12. ANEXO XII – Declaração de que não está inscrita e nada deve a Fazenda Municipal;

6. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Das restrições

6.1.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

6.1.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

6.1.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

6.1.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

6.1.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

6.1.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

6.1.1.5. Se enquadrem nas disposições previstas no Art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

6.1.1.6. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Termo de Contrato.



6.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.2.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital;

6.2.2. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

6.2.3. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

7.1.1. Quanto aos representantes:

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

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina (**caso não tenha firma reconhecida o documento apresentado, o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (ex.: RG, CNH ou qualquer outro documento oficial que possua assinatura apta a tal conferência), ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei nº 13.726/2018 e modelo constante no ANEXO IX deste Edital**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

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

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

e) encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



7.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste edital (ANEXO VI), o qual deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

7.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no (ANEXO VIII) deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo está se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

7.1.4. Declaração de não trabalho de menor:

Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do (ANEXO VII).

7.1.5. Declaração de não impedimento:

Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 (ANEXO X).

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta
Razão Social do Proponente
Pregão Presencial nº 040/2021
Processo nº 1829/2021

Envelope 02 – Habilitação
Razão Social do Proponente
Pregão Presencial nº 040/2021
Processo nº 1829/2021

8.2. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

8.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

8.5. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

8.6. O **(ANEXO III) – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubrica nas demais folhas, deverá conter:

9.1.1. Razão social, endereço e CNPJ;

9.1.2. Número do processo e do pregão para contrato;

9.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável, com sua respectiva função

9.1.4. Descrição do objeto, valor por m² e valor global, em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

9.1.4.1. Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de planilha de composição de custos e documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

9.1.5. O preenchimento da proposta eletrônica não dispensará a apresentação da proposta impressa, nos termos do (ANEXO III).

9.1.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente **DECLASSIFICADAS**.

9.1.7. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

9.1.8. Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do (ANEXO III) do presente instrumento.

9.1.9. Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.

9.1.10. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.

9.1.11. Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

9.1.12. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

9.1.13. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c)** Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d)** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** A prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

d) A prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;

e) A prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.

e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do **Anexo XII** deste Edital.

f) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou seja, data de validade dos documentos apresentados, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

10.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

10.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em especial 22.1.1 e 22.1.2 do Edital.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

10.3.1.1. Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s)



de direito público ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, que comprovem a contratação de serviços de conservação e manutenção de áreas verdes, indicando o período da prestação de serviços; local da execução dos serviços; natureza do objeto; quantidades executadas; da licitante e outros dados característicos do objeto.

10.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11. DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no (ANEXO VI) deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

11.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):

11.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) Não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) Apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) Apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) Tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.
- e) De preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

11.2.2. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.2.3. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



11.3. Dos lances verbais:

11.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

11.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

11.4. Do julgamento:

11.4.1. O julgamento será o de **MENOR VALOR TOTAL ANUAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

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

11.4.2.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

11.4.2.2. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

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

11.4.2.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

11.4.2.6. Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

11.4.2.7. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

11.4.2.8. O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

11.4.2.9. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.

11.4.2.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



11.4.2.11. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte

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

11.5.2. Para efeito do disposto no item 11.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.

b) Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

c) Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

11.5.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 11.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5.4. O disposto no item 11.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Setor de Licitação da **PREFEITURA**.

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

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

12.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção,

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

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

12.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

12.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

12.7. Quando o licitante adjudicatário se recusar a entregar a documentação exigida, assinar o termo de contrato, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 11 deste edital.

12.7.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

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

12.9. As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação da **PREFEITURA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:30 horas às 16:30 horas.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de Contrato.

14. DA REVISÃO DOS PREÇOS

14.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis.

14.1.1. Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, bem como, no caso de o preço tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem e ou serviço será convocado visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



15. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

15.1. O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

15.1.1. Descumprir as condições Contratuais;

15.1.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração.

16. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

16.1. As contratações decorrentes do Contrato, serão formalizadas por autorização de fornecimento (AF), cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO IV).

16.2. O (s) interessado (s) receberão a autorização de fornecimento, através de e-mail ou outro meio equivalente; valendo o comprovante de confirmação de recebimento em resposta ao e-mail recebido ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento ou ainda, entrega em mãos ao contratado;

16.2.1. O (s) interessado (s) terão o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para retirar a Autorização de fornecimento na Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, caso seja frustrado o envio nos termos do item 16.2.

16.3. Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, salvo impossibilidade de fazê-lo.

16.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada a apresentar tais certidões até a data limite fixada, sob pena de a contratação não se realizar, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)

17.1. Compete aos licitantes registrados emendar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

17.1.1. Assinar o Contrato;

17.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e Contrato;

17.1.3. Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

17.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



dos produtos empregados;

17.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

17.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

17.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

18.1. Compete à **PREFEITURA**:

18.1.1. A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

18.1.2. Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

18.1.3. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

18.1.4. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

18.1.5. Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

19. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1. A (s) empresa (s) licitante (s) participantes terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para início dos serviços, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital. Serão emitidas ordens de serviço, descrevendo os locais onde deverão ser realizadas as roçagens e limpeza, que vão ser encaminhados à empresa vencedora juntamente com a nota de empenho.

19.2. Realizando o serviço, esse será conferido, ficando assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular no prazo máximo de 02 (dois) dias.

19.3. Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após emissão da nota fiscal E CONFORME SERVIÇOS REALIZADOS.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



20.2. Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.

20.3. Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

20.4. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

20.5. O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

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

20.7. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

20.8. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

20.9. Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

20.10. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



22. DAS SANÇÕES

22.1. O Adjudicatário que se recusar a entregar a documentação exigida deste edital, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do (s) qual (is) sagrou-se vencedor, a assinar o Contrato ou desistir de sua proposta inicial ou do lance ofertado, expressamente ou tacitamente, estará sujeito, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades:

22.1.1. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

22.1.2. Multa equivalente a até 10% (dez por cento) do valor ofertado.

22.2. O atraso ou o descumprimento das obrigações contratuais assumidas permitirão, ainda, a aplicação das seguintes sanções pela **PREFEITURA**:

22.2.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

22.2.2. Multas, que serão graduadas, em cada caso, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

22.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso no fornecimento. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso a **PREFEITURA** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

22.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor global do objeto para o descumprimento de condições e obrigações assumidas, em especial: não pagamento de funcionários terceirizados na data correta avençada.

22.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Compra, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução Contratual, caracterizando-se quando: houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, se a execução for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, caso o atraso ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias, estabelecido no item 22.2.2.1 ou os fornecimentos forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da licitante.

22.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

22.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

22.4. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

22.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

22.5.1. Retardarem a execução do pregão;

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 22.5.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- 22.5.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

22.6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

22.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto a **PREFEITURA**, decorrentes das infrações cometidas.

22.8. Após o decurso do contraditório e ampla defesa, caso a CONTRATADA não pague a multa aplicada por esta Administração, será aplicada multa e juros moratórios à razão de 2% sobre o valor devido e 1% ao mês, com correção monetária operada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

23. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

23.1. O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

24.2. O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico www.pmsaposse.sp.gov.br

24.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

24.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

24.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



25. ESCLARECIMENTOS

25.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br.

25.2. Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

25.3. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

Santo Antônio de Posse, 26 de abril de 2.021.

JOÃO LEANDRO LOLLI
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO I RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

(se pela internet enviar pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

PREGÃO PRESENCIAL n° 040/2021

PROCESSO n° 1829/2021

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

CEP:

Estado:

Telefone:

Fax:

- Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

- Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Loca: _____, _____ de _____ de 2021.

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMOS DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA.

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de leitura de hidrômetro por meio de dispositivo móvel com tecnologia de transmissão de dados (telemetria) ou por meio de concentrador, de leitura de medidores de efluentes, de emissão e repasse simultâneos de contas e comunicados aos usuários, em consonância com as diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos pelo DAE- Diretoria de Água e Esgoto, envolvendo fornecimento de mão de obra especializada e capacitada, integrante do quadro de funcionários da CONTRATADA, necessários e suficientes para a execução quantitativa e qualitativa dos serviços propostos, de acordo com as metas e limites estabelecidos e gerados pelo DAE e transmitidos à CONTRATADA, por intermédio de respectivas Ordens de Serviços (O.S.) e/ou Arquivos Eletrônicos, para as respectivas execuções, desconsiderados os materiais de fornecimento próprio pela Diretoria de Água e Esgoto, neste Termo de Referência discriminado.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA E ATUAÇÃO

Os serviços objetos deste Termo de Referência serão executados exclusivamente na cidade de Santo Antonio de Posse, em todas as regiões contempladas pelos serviços de abastecimentos de água e esgotamentos sanitários atendidos pelo DAE, formada atualmente para fins de distribuição dos trabalhos por **18** (dezoito) **grupos e grupo especial**, para fins de controle, acompanhamento e fiscalização pelo DAE.

2.1. As localidades, grupos e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência, **poderão sofrer acréscimos ou variações**, por exemplo, decorrentes da realização de novas ligações de água e esgoto junto ao Sistema Público de Abastecimento e Esgotamento Sanitário, em virtude de empreendimentos imobiliários novos, bem ainda, da inclusão de novas regiões ou setores nas áreas de abrangência da Autarquia e a serem atendidas e do crescimento demográfico da cidade; além da implantação de novas metodologias e tecnologias de medição dos consumos de água e esgoto que, porventura, possam ou devam ser adotadas por medida administrativa e/ou judicial, na vigência do período contratual a ser firmado.

2.2. As ações deverão ser realizadas buscando atingir os melhores resultados e dentro dos prazos e cronogramas estabelecidos, garantindo a qualidade e agilidade na

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

prestação dos serviços, compatíveis com os padrões exigidos pelo DAE e de acordo com o respeito aos parâmetros técnicos e as legislações vigentes e correspondentes.



2.3. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá ser formada por profissionais de campo e profissionais de gestão interna dos serviços.

2.4. A Área de Informática deverá contar com recursos humanos, equipamentos, mobiliário e suprimentos para as atividades necessárias à perfeita operacionalização das rotinas programadas e que irão compor o sistema informatizado de suporte e apoio.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço.

4. LOTE A - LEITURA COM EMISSÃO E ENTREGA DE CONTAS

4.1. Definições

4.1.1. Hidrômetro (Medidor de Vazão): É o aparelho destinado a medir e registrar cumulativamente o volume de água fornecido através de uma ligação predial e/ou volume de esgoto, coletado e afastado para tratamento.

4.1.2. Leitura de Hidrômetro: É o registro cumulativo da metragem cúbica existente no Hidrômetro para a determinação do consumo de água do imóvel, através do coletor de dados ou concentrador, obedecendo ao setor, rota e sequência.

4.1.3. Leitura do hidrômetro com emissão e entrega simultânea de conta e comunicados: Consiste em executar a leitura do hidrômetro no local de instalação, obedecendo ao setor, rota e sequência, registrando os dados no coletor móvel, emitindo e entregando a conta e comunicados previamente configurados simultaneamente ao cliente.

4.1.4. Leitura de Efluentes: É a leitura da vazão de efluentes, em aparelho específico instalado pela Autarquia e em apenas lugares determinados pelo DAE.

4.1.5. Ligação com hidrômetro equipados com telemetria: Compreende os imóveis cujos hidrômetros possuem tecnologia de transmissão de dados via rádio ou outros meios e concentrador.

4.1.6. Coletor de dados: Equipamento eletrônico destinado à coleta de informações em campo.

4.1.7. Impressora portátil: Dispositivo pareado ao coletor de dados para impressão simultânea das contas e comunicados.

4.1.8. Ocorrência de Leitura: É qualquer observação importante feita em campo, geralmente podendo ou não aceitar leitura e nas demais situações em que houver necessidade de informação. Trata-se de apontamentos que influenciam no faturamento.

4.1.9. Repasse: Se resume em nova visita ao imóvel, sem ônus para o DAE, com a finalidade de verificar distorções no ato da leitura, baseado em critérios e prazos estabelecidos pelo DAE inseridos no próprio coletor, ou a pedido do DAE, utilizando-se de

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



sistema informatizado.

4.2. Discriminação dos serviços

4.2.1. Leituras dos consumos de água registrados pelos hidrômetros e/ou concentrador, com emissões e entregas simultâneas das contas consumo e comunicados aos respectivos usuários, através de microcoletores de dados portáteis e impressora portáteis, sendo tais equipamentos de propriedade ou posse da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade, atendendo às especificações, condições e requisitos necessários as exigências e necessidades almejadas do Departamento de água e Esgoto- DAE, com quantidade estimada e estabelecida para ser atendida no período de 12 (doze) **meses, para aproximadamente 120.000 leituras anuais.**

4.2.2. O formulário padrão para as impressões das contas de consumos de água e esgoto serão fornecidos pela CONTRATADA, já “*layout*” a ser utilizado será fornecido pela CONTRATANTE, atendendo às exigências e especificações mínimas obrigatórias, sendo que, depois de realizadas as impressões, se manterem integralmente legíveis e em perfeitos estados de conservação, por um período de 5 (cinco) anos. O “*layout*” da conta poderá sofrer alteração a qualquer momento, devendo o DAE, neste caso, solicitar e comunicar a alteração para a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O conteúdo do “*layout*” das contas de consumo será objeto de tratativas conjuntas entre o DAE e a CONTRATADA, visando conter os elementos informativos que o DAE definir como essenciais e ainda sob a normativa da agência reguladora ARESPCJ.

4.2.3. O SOFTWARE, programas e layout serão fornecidos pela CONTRATANTE, já os equipamentos para a leitura como palm, impressoras e materiais para a execução dos serviços, serão fornecidos pela CONTRATADA.

4.2.4. As leituras dos medidores dos consumos dos hidrômetros, com as emissões simultâneas e repasses imediatos das contas de consumos e comunicados, deverão ser efetuadas DIARIAMENTE, obedecendo ao cronograma e planejamento das leituras, efetuadas por grupos, estabelecidos e estipulados pelo DAE. A CONTRATADA deverá contar com uma equipe mínima de **leituristas**, onde as leituras não poderão ser lidas antes de 27 dias e nem ultrapassados 33 dias de leitura, a quantidade de leituristas será fixada considerando: a qualidade dos serviços a serem prestados aos munícipes/usuários e ao DAE; características dos materiais transportados pelos leituristas, individualmente e deslocamentos a pé, pelas regiões a serem cobertas pelos serviços; condições humanas (fisiológicas, emocionais, etc) envolvidas no exercício diário e contínuo da atividade; ambientais (intempéries climáticas), em situações de chuvas, sol excessivo etc; roteirização do município (características desconformes e diversificadas das regiões a serem atendidas) etc, considerados para a realização desse tipo de serviço.

4.2.5. A CONTRATADA deverá, no primeiro dia útil, subsequente ao mês de referência das leituras efetuadas, fornecer ao DAE, relatórios de todos os funcionários leituristas, com as respectivas quantidades diárias de leituras efetivamente realizadas e discriminadas individualmente.

4.2.6. Para as áreas industriais, rurais, chácaras, sítios e similares, fica permitido para esse fim e a critério da CONTRATADA, face as características de grandes deslocamentos pelos leituristas, longas distâncias lineares entre as propriedades a serem

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



percorridas e atendidas, dentre outros elementos peculiares dessas áreas, a utilização pela CONTRATADA de **veículos tipos motocicletas**, como meios de locomoção de seus colaboradores.

4.2.7. Para os imóveis que possuem abastecimento alternativo, como por exemplo, os servidos por águas de poço e que possuem hidrômetros para medição, o DAE efetuará a cobrança da Tarifa Especial de Esgoto (TEE). Portanto, nesses imóveis, deverão ser efetuadas as leituras, de acordo com um cronograma estabelecido, os quais poderão ou não ser efetuados nas mesmas datas previstas para as leituras dos hidrômetros considerados principais, caso os imóveis possuam. Tais imóveis serão encaminhados para a CONTRATADA através de Ordens de serviços ou Arquivos Eletrônicos ou, ainda, através de e-mail ou outro meio de comunicação apto e pertinente a estes trabalhos, sendo que estas leituras deverão retornar com fotos da numeração/identificação dos respectivos hidrômetros e das correspondentes leituras realizadas. Para essas leituras poderá a CONTRATADA utilizar-se de veículos de sua escolha, para deslocamentos dos seus colaboradores para atendimento e cobertura dos imóveis envolvidos nessa característica.

4.2.8. Exclusivamente para os grupos denominados especiais, a CONTRATADA deverá fornecer veículo como meio de transporte para deslocamentos de cada um de seus colaboradores, para atendimentos dessas grandes áreas e regiões existentes no panorama municipal local, podendo, a seu critério, optar pela utilização do tipo motocicleta.

4.2.9. As leituras dos consumos através dos hidrômetros deverão ser extraídas em **m³** (metros cúbicos), diretamente nos microcoletores de dados portáteis, acompanhadas, se for o caso, das respectivas codificações específicas das ocorrências utilizadas e de fornecimento exclusivo pelo DAE, inclusive com fotos, compreendendo:

- a.** Local inacessível;
- b.** Hidrômetro quebrado;
- c.** Hidrômetro embaçado;
- d.** Hidrômetro não localizado;
- e.** Ligação sem hidrômetro;
- f.** Animal solto;
- g.** Imóvel vago;
- h.** Morador ausente
- i.** Local obstruído;
- j.** Abrigo trancado ou duro;
- k.** Prédio demolido;
- l.** Hidrômetro invertido;
- m.** Endereço não localizado;
- n.** Abrigo irregular;
- o.** Categoria divergente;
- p.** Outros motivos não expressamente especificados nos itens

acima, mas que o DAE julgar necessário a inclusão.

4.2.10. A CONTRATADA obriga-se a executar, às suas exclusivas expensas, revisões das leituras dos consumos de água pelos hidrômetros, que forem consideradas anormais ou deficientes, bem como, as omitidas e irregulares, por quaisquer motivos, as quais serão, obrigatoriamente, acusadas e indicadas pela CONTRATADA, por meio de listagem de consistências. As leituras que não se tiverem aproveitamento ou forem divergentes da

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



realidade apresentadas, serão glosadas do pagamento.

4.2.11. Também **deverá efetuar repasses nas leituras**, nos casos solicitados pelo DAE, sem custos para o Departamento, solicitar que sejam tiradas fotos e encaminhadas ao Setor requisitante do Departamento DAE.

4.2.12. As contas referentes aos consumos de água e esgoto, deverão ser impressas e entregues de forma imediata, em via única (sem comprovantes de recebimento pelos usuários), a critério e de acordo com o cronograma estabelecido pelo DAE, com no **mínimo 7 (sete) dias úteis de antecedência**, contados de seu respectivo vencimento.

4.2.12.1. Os casos, motivos, ocorrências, tratados no item “4.2.12”, previamente configurados e, que existam a possibilidade, deverão, através do microcoletor de dados, ser efetuadas as colheitas de imagens (fotografias) do respectivo imóvel/hidrômetro, e encaminhados ao DAE em arquivos distintos do arquivo de leitura. Quais ocorrências deverão ou não ser registradas com fotos será motivo de tratativas entre a CONTRATADA e o DAE.

4.2.12.2. Caso se constate tratar-se de “imóvel inexistente”, deverá o funcionário da CONTRATADA lavrar um Termo Circunstanciado da Ocorrência (TCO) descrevendo os detalhes, circunstâncias, condições e outras observações que julgar necessárias, acrescido pelas eventuais identificações dos imóveis instalados / existentes na localidade objeto da diligência, procedendo a entrega do mesmo, em conjunto com os arquivos de leituras efetuadas.

4.2.13. No ato das entregas das contas aos usuários, através dos microcoletores e impressoras portáteis, de acordo com modelo fornecido pelo DAE, deverão ser **impressas notificações diversas**, no mesmo padrão de bobinas das contas, contendo informações pertinentes ao imóvel, detalhamento das contas, código de barras e outras informações que o DAE julgar pertinente. Tais notificações deverão ser emitidas/impressas/entregues no ato da leitura e da entrega da conta mensal, sendo que tal notificação deverá ser **lacrada com um adesivo**. Como exemplo, podemos citar a emissão de notificações de débitos, informativos para mudança de cavalete, entre outras. Tais emissões não deverão acarretar custo adicional ao DAE, tendo em vista que estarão previamente configuradas e serão emitidas juntamente com as contas.

4.2.14. Sob hipótese alguma será admitido aos leituristas da CONTRATADA, lançarem as contas de consumos de água, em lugares inadequados e desprotegidos dos imóveis, **devendo primeiro, tentar repassar as contas diretamente ao usuário** e, verificando essa impossibilidade, deixarem as contas em locais visíveis aos usuários e devidamente protegida, preferencialmente, nas caixas de correspondências dos imóveis.

4.2.15. As leituras dos consumos de água pelos hidrômetros não realizadas ou consideradas inaproveitáveis, por motivo justo ou não, não serão pagas pelo DAE-DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.

4.2.16. A empresa CONTRATADA receberá os arquivos de leituras a serem efetuadas, devendo devolvê-los, obrigatoriamente, em até 01 (UM) dia útil, após a data das leituras realizadas ou datas estabelecidas nos cronogramas fornecidos pelo DAE, no mesmo formato e na mesma ordem de seu recebimento, acompanhados de um relatório completo, abrangendo os serviços executados, assim como àqueles não executados e seus respectivos motivos.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



4.2.17. O SOFTWARE, a ser instalado nos microcoletores de dados portáteis são de responsabilidade da CONTRATANTE e as impressoras portáteis, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.2.18. A CONTRATADA deverá **realizar treinamentos** com seus funcionários / colaboradores, com agendamentos prévios de, pelo menos, **7 (sete) dias úteis de antecedência**, contados da sua efetiva realização e informar ao DAE, da data, local e horários da sua realização.

4.2.19. Junto com cada grupo de leitura, a CONTRATADA deverá emitir relatórios, pertinentes aos serviços prestados e aos dados coletados, contendo as seguintes informações:

- a) Quantidade total de leituras efetuadas;
- b) Quantidade total de ocorrências de leitura, sendo que deverá ainda conter a informações de ocorrência com leitura e ocorrência sem leitura. Tal relatório deverá conter as informações separadas por tipo de ocorrência;
- c) Quantidade de leituras efetuadas por leiturista;
- d) Consumo total medido;
- e) Outras informações que o DAE achar pertinente.

4.2.26.1. Deverá ainda, após o fechamento do ciclo de leitura, emitir um relatório geral, contendo todas as quantidades detalhadas por ocorrências constantes no item “4.2.12”.

4.2.20. O DAE a se reserva no direito de solicitar relatórios mais elaborados e que deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis.

4.3. Especificações Técnicas

4.3.1. Leitura e Impressão de Contas de Consumo.

Seguem, abaixo, as especificações técnicas mínimas e obrigatórias dos equipamentos microcoletores de dados portáteis e impressoras portáteis; e do formulário pré-impresso, para a execução da prestação dos serviços, pertinentes às leituras dos registros de consumos de água. Fica a CONTRATADA, ciente que os aparelhos devem ser novos, ou seja, e durante o prazo de vigência do contrato, devem estar e permanecerem em bom estado de conservação e manutenção, sendo efetuada sua troca / substituição imediata, sem qualquer ônus ao DAE, quando ocorrer algum problema ou danificação nos equipamentos.

Os conjuntos de equipamentos (coletores e impressoras) só serão aceitos se estiverem EM CONDIÇÕES DE USO.

4.3.1.1. Microcoletores de Dados Portáteis

Os microcoletores de dados portáteis deverão apresentar robustez necessária à efetiva realização dos serviços de leituras, sendo capazes de registrarem as leituras, através da digitação manual ou através de concentrador de dados, registrar foto e emitir notificações. Segue abaixo as especificações mínimas dos coletores:

- ☐ Comunicação sem fio, Wireless, Bluetooth;
- ☐ Transmissão de voz e dados;
- ☐ Transmissão de dados via GPRS / EDGE ou 3G;

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse



Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- ☐ GPS;
- ☐ Internet;
- ☐ Manual em português;
- ☐ Caneta de toque ou operação com os dedos;
- ☐ Teclado de alta confiabilidade com luz de fundo;
- ☐ Câmera mínima de 3.2 Mega Pixel colorida com Flash LED;
- ☐ Bateria recarregável;
- ☐ Backup do sistema durante a troca de bateria;
- ☐ Capa protetora;
- ☐ Carregador;
- ☐ Cabo USB;
- ☐ Permitir armazenamento de fotos das leituras.

4.3.1.2. Impressoras Portáteis

Segue abaixo, as especificações mínimas das impressoras portáteis:

- ☐ Método: Térmica Direta;
- ☐ Resolução: 300 dpi;
- ☐ Impressão: Bobina de Papel, largura de 70 a 115mm;
- ☐ Velocidade: 85 mm/seg;
- ☐ Impressão de código de barras
- ☐ Conexão e cabo USB;
- ☐ Bluetooth;
- ☐ Manual em português;
- ☐ Bateria recarregável de longa duração;
- ☐ Carregador;
- ☐ Capa de proteção;
- ☐ Bateria adicional;
- ☐ Clipe para cinto.
- ☐ Resistente a queda de até 1,5m no concreto;

4.3.1.3. Formulário Pré Impresso

- ☐ Gramatura Papel base: 55 ~ 58 g/m²;
- ☐ Peso de Revestimento: 17 g/m²;
- ☐ Gramatura: 75 g/m²;
- ☐ Espessura: 78 micras;
- ☐ Umidade: 6,3%;
- ☐ Aspereza Bendtsen: Max. 15 ml ar/min;
- ☐ Alvura: % Min. 82;
- ☐ Intensidade da Cópia: Min. 1,28;
- ☐ Condições de estocagem: Temp. Max. 38°C;
- ☐ Garantia de Legibilidade: Mínimo de 5 anos;
- ☐ Revestimento: Overcoating;

4.3.2. Defeitos e Reposições

A CONTRATADA deverá efetuar a reposição imediata das baterias e equipamentos

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



que apresentarem defeito ou que os fiscais de contrato verifiquem que não estão mais em condições de uso.

4.4. Materiais para execução dos serviços

4.4.1. Os materiais / instrumentos / equipamentos etc, utilizados na execução dos serviços de leituras, com emissões e repasses das contas de consumos de água e esgoto aos usuários, serão de fornecimentos exclusivos da CONTRATADA, disponibilizados ao DAE, durante o período de vigência contratual, devendo os mesmos obedecerem às exigências e especificações constantes deste Termo de Referência.

4.4.1.1. A CONTRATADA deverá manter um estoque de segurança de bobinas, além do estoque que será utilizado no mês em vigência, com a quantidade suficiente para efetuar leituras de um ciclo / referência/mês, sendo: 30% (trinta por cento) deste estoque devem permanecer em local na sede Central do DAE ou outro lugar determinado pelos Fiscais do Contrato e os demais 70% (setenta por cento) custodiar na sede administrativa da CONTRATADA;

4.5. Período de execução do serviço de leitura.

Os serviços de leitura/ emissão e entrega de contas e comunicados, deverão ser efetuados pelos colaboradores da CONTRATADA, de segunda a sábado, compreendidos no período das 8h às 17h, impreterivelmente. Em casos eventuais, a CONTRATADA poderá ser solicitada a prestar esses serviços, em dias e horários diversos do indicado, mediante solicitação expressa e motivada do DAE.

5. DA QUANTIDADE DE SERVIÇOS

As quantidades mensais para cada tipo de serviços aqui discriminadas, são previsões a serem executados durante a vigência contratual e usados para efeitos de julgamento, não cabendo à CONTRATADA(S), qualquer reclamação relacionada a eventual variação mensal, caso ocorrer, tanto para mais quanto para menos, quando da efetiva prestação dos serviços decorrentes do cumprimento do contrato.

5.1- Leitura

SERVIÇOS	QUANTIDADE / MÊS
Leituras, impressões e entregas simultâneas de contas e comunicados diversos.	10.000,00

6. VEÍCULO NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Leitura

Por ocasião do dimensionamento das regiões do município a serem atendidas

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



pelos trabalhos, dos grupos profissionais de leituristas envolvidos nas atividades, acrescidas das características e condições peculiares dos trabalhos de campo e demais outros aspectos salutar desse segmento de trabalho, necessários ao DAE, para constante acompanhamento, gerenciamento, auxílio, orientação, prestação, fiscalização, apoio operacional, etc, necessária a utilização dimensionada de **veículos tipo motocicletas** pela CONTRATADA, que fica desde já prevista no Termo de Referência, considerando para esse fim **todo** suporte operacional a necessários aos grupos de **leituristas**, notadamente para atendimento das necessidades dos grupos considerados especiais, como acima caracterizado e definido neste Termo de Referência.

6.2. Cláusulas Gerais

6.2.1. A CONTRATADA é a responsável exclusiva pela **manutenção periódica e extraordinária, abastecimento (combustíveis) dos seus respectivos veículos** envolvidos na execução das tarefas, bem ainda, por multas eventualmente lavradas por irregularidades ou infrações de trânsito, cometidas por seus funcionários, lubrificação dos veículos e guarda dos mesmos em local de sua escolha.

6.2.2. Todas as **despesas** decorrentes de seguros, manutenções (inclusivo trocas de peças), combustíveis, impostos, licenciamentos, IPVA (nos termos da Lei nº 13.296/2008) e demais obrigações pertinentes aos veículos de uso em campo, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, com isenção total do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, quer de maneira subsidiária ou solidária.

6.2.3. Providenciar a imediata **substituição ou reposição de viatura** (veículo) em caso de manutenção ou acidentes, que impliquem na necessidade de paralisação do uso do(s) veículo(s) nas atividades ou por determinação do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, sob pena de se considerar infração contratual, a ser considerada na avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6.2.4. As **motocicletas** empregadas nas atividades deverão obedecer as iguais características definidas para os carros, salvo quanto a cor das mesmas, em que se dispensa a exigência da padronização da cor branca ou prata, pelas dificuldades de disponibilização dessa cor pelo mercado, com identificação da frase “A SERVIÇO DO DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP”, nos seus respectivos “baús”, nas laterais e traseiras das respectivas motocicletas.

6.2.5. Na eventual prorrogação da vigência contratual, deverão ser os veículos substituídos por outros de iguais características e condições estabelecidas neste TERMO e obedecer a quantidade mínima estabelecida.

6.2.6. Providenciar a imediata **substituição ou reposição de veículo**, em caso de manutenção e/ou acidentes, que impliquem na necessidade de paralisação do uso do(s) veículo(s) nas atividades ou por determinação do DAE, sob pena de se considerar infração contratual grave, a ser considerada na avaliação da qualidade dos serviços prestados e eventual sanção decorrente, considerado o intervalo de 72 (setenta e duas) horas para proceder a substituição ou reposição do veículo afetado, contados da notificação expressa pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, para tal cumprimento.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



7. EQUIPAMENTOS E INSUMOS / SISTEMA DE COMUNICAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá manter um Sistema de Radiocomunicação, totalmente compatível com as necessidades e características das demandas operacionais determinadas pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , disponibilizando aparelhos portáteis com tecnologia de rádio PTT (Push to Talk) ou celulares, em números suficientes, entre suas equipes de trabalho e para o pessoal designado pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP .

7.1.1. Leitura

Disponibilizar NO MÍNIMO **3 (três) aparelhos** de comunicação para os funcionários do envolvidos nas atividades de Leitura.

7.2. A CONTRATADA(S) deverá instalar na sua Sede Administrativa, bem como nos veículos utilizados nos trabalhos de campo, aparelhos de rádio comunicação, telefonia móvel e/ou Sistema Via Satélite de Comunicação Móvel, para a realização de contatos constantes com a base de apoio operacional da CONTRATADA(S) e a comunicação plena e mútua entre o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP e em obediência a normatização estabelecida pela ANATEL.

8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL / UNIFORMES

8.1. O uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) é obrigatório, de acordo com a atividade e as condições avaliadas e concretas, bem como sinalizações exigidas para a realização dos serviços. Os colaboradores da CONTRATADA deverão portar e utilizar os EPI's especificados para a categoria, sob pena do serviço poder ser paralisado a qualquer momento, até que a irregularidade seja sanada.

8.1.1. Leitura

Os uniformes dos **funcionários leituristas**, executores dos serviços de campo da CONTRATADA, serão fornecidos pela CONTRATADA e também fornecer creme protetor solar, além do descritivo da empresa e dos dizeres "a serviço do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP " no lugar especificado, no que se refere as camisas, jaquetas e bonés.

9. OBRIGAÇÕES DO DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP.

9.1. Fornecer a CONTRATADA:

a) Normas e instruções de procedimentos relativos aos serviços objetos deste Termo de Referência e contratação, bem como outras informações necessárias à adequada execução dos serviços;

b) Comunicar à CONTRATADA, sobre necessidades de promover ajustes nos procedimentos de trabalhos ou qualquer alterações efetuadas nas Normas e/ou

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Instruções Técnicas, desde que estas não impliquem aumento de custos para a CONTRATADA, definidos pelo DAE-DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP;

c) Emitir as Ordens de Serviços (O.S.) e/ou arquivos eletrônicos de leituras;

d) Esclarecer dúvidas referentes à execução dos serviços, de imediato, se possível, mesmo que solicitado verbalmente, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do oficiado ou comunicado por escrito;

e) Intervir junto aos órgãos competentes, para agilizar as respectivas autorizações dos serviços, sempre que necessários;

f) Exercer, a seu critério e através da área requisitante, ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento do contrato, verificando a correta execução dos serviços firmados e rejeitando aqueles que não atenderem ao especificado e exigido, podendo inclusive, exigir que os mesmos sejam refeitos imediatamente, sem ônus adicional para o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, conforme o caso concreto;

g) Transmitir à CONTRATADA todas as reclamações que receber pertinentes a execução dos serviços, para que tome ciência e providências de imediato, registrando os fatos e outros motivos relevantes, sobretudo, aqueles que prejudiquem direta ou indiretamente a qualidade ou efetividade dos serviços;

h) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços objetos do contrato, prestando esclarecimentos e orientações devidas e necessárias, bem ainda, notificando, por escrito, às imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, podendo para tais fins específicos de fiscalização e acompanhamento, designar profissionais especializados de seu quadro funcional, para exercer o acompanhamento necessário, bem ainda, proceder a verificação de qualquer anormalidade que porventura possa afetar o bom andamento ou resultado quantitativo e qualitativo esperados da prestação dos serviços pela CONTRATADA;

i) A ação ou omissão, total ou parcial, do Setor designado como responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP NÃO eximirá a CONTRATADA, de suas responsabilidades de executar seus serviços com a devida cautela, diligência, presteza e boa técnica.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA(S)

10.1. A CONTRATADA(S) será a única e exclusiva responsável pelo bom e fiel cumprimento dos serviços contratados, devendo para isso, manter perfeito controle, coordenação e cerrada fiscalização sobre suas atividades e obrigações contratuais.

10.2. Obriga-se a CONTRATADA(S) a manter direto e ininterrupto contato com o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, por intermédio de telefone(s), e-mail(s) e/ou fax, especificamente destinados a comunicação, trazendo ao seu conhecimento do CONTRATANTE todas e quaisquer dificuldades que surgirem no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos, a fim de serem sanadas, devendo informar no ato da assinatura do contrato, os números de telefone(s), aparelhos de rádio chamada ou de

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela mesma e que possibilite a agilidade no contato para atendimentos e demais comunicados.

10.3. Os treinamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA(S) e abrangem os custos da preparação e realização, sendo otimizados antes do início das atividades de campo propriamente dita, devendo abranger como conteúdo mínimo: relações interpessoais e manuseio de equipamentos e sistemas adotados e na ocorrência de alterações de procedimentos, legislação, sistemas operacionais ou deficiências constatadas na execução dos serviços, ficando reservado ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, o direito de requerer a realização de treinamentos extraordinários, a cargo exclusivo da CONTRATADA(S) e sem ônus adicional para a Autarquia.

10.4. Fica a CONTRATADA(S) obrigada a afastar de seu quadro funcional, imediatamente, qualquer funcionário que faça ingerência de bebidas alcoólicas ou de qualquer outro tipo de drogas e/ou substâncias consideradas ilícitas, natural ou sintética e que, introduzida no organismo altere suas funções durante a jornada de trabalho, bem ainda, aqueles que faltarem com o devido e necessário respeito para com os usuários ou servidores do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, ou ainda, que apresentarem motivos injustificáveis para não executarem os serviços contratados ou efetuados em desacordo com as normas estabelecidas e, também, àqueles que receberem gratificações indevidas de usuários, a qualquer título ou, ainda, por qualquer outro motivo, afrontar aos princípios norteadores da Administração Pública.

10.5. Promover sua organização técnica e administrativa, de modo a indenizar o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE, por quaisquer danos decorrentes de irregular prática dos serviços e que causem danos aos seus hidrômetros e instalações prediais, acessórios e equipamentos, decorrentes da má ação ou omissão de seus técnicos e colaboradores, podendo o DAE-DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, descontar os valores correspondentes aos danos causados, nos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA(S).

10.6. Deverá a CONTRATADA(S), consoante aos seus funcionários, observar os seguintes aspectos, se adotados pela legislação ou acordo / convenção coletiva vigente: vale transporte, vale refeição, assistência odontológica, seguro de vida, auxílio funeral, uniformes, acessórios de segurança (EPI's e EPC's), treinamentos, certificações etc, que serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que também responderá por todos os tributos incidentes, bem como encargos, taxas, impostos que incidirem sobre o contrato ou sobre os serviços objetos da presente contratação, que deverão ser recolhidos na forma e nos prazos previstos na legislação correspondente.

10.7. Fornecer todos os materiais, equipamentos, instrumentos, veículos previstos, bem como, colaboradores de seu quadro profissional com adequada qualificação técnica, descritos neste termo, para a execução das atividades previstas no objeto do contrato.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



10.8. Afixar em todos os veículos utilizados na execução dos serviços – nas portas laterais dos respectivos carros e nas laterais e traseira dos baús das motocicletas – o adesivo padronizado pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , a ser fornecido para a CONTRATADA(S), para que faça a instalação dos mesmos.

10.9. Providenciar a seleção e contratação de pessoal, promovendo treinamentos técnicos específicos, de forma a capacitá-los adequadamente para boa execução dos serviços internos e externos, sob orientação do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP .

10.10. A validação dos profissionais recrutados e selecionados pela CONTRATADA(S) ficará a cargo da CONTRATANTE e deverão ter o seguinte perfil: boa dicção, facilidade de comunicação e habilidades técnicas e de boas relações interpessoais, disposição para o trabalho externo, desembaraço, simpatia e idade mínima de 18 anos.

10.11. A CONTRATADA(S) deverá ser a única empregadora de seu pessoal formalmente contratado, utilizando-se somente de funcionários devidamente registrados e apresentar ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , cópias dos exames médicos admissionais, e periódicos (art.168, CLT).

10.12. Acompanhada da fatura mensal a seu cargo, deverá a CONTRATADA(S), entregar os comprovantes de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas, que devem ser compostos dos seguintes documentos, sempre referentes ao mês anterior:

- a) Folha de Pagamento;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS, devidamente quitada;
- c) Guia de Recolhimento do INSS, devidamente quitada;
- d) Relação dos empregados que atuam diretamente na execução dos

serviços para o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , contendo as seguintes informações: nome completo, RG, CPF/MF, endereços, telefone, formação, cargo ou função exercida na empresa.

10.13. Informar ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer substituição em seu quadro de funcionários, exclusivamente utilizados na prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência, ainda que de forma temporária, os quais estarão igualmente enquadrados nos procedimentos do subitem anterior. O profissional deverá atender o perfil exigido pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP e somente poderá substituir outro empregado, após receber os necessários treinamentos para o exercício de suas respectivas funções na empresa.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



10.14. Fornecer aos seus empregados CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, contendo foto, bem ainda, fardamento padronizado, com indicação da CONTRATADA na parte posterior do uniforme, para identificação como prestadores de serviços do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP e utilização obrigatória em campo durante a execução dos serviços, de acordo com o modelo a ser fornecido pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP .

10.15. Cumprir e fazer cumprir com todas as prescrições relativas às Leis do Trabalho, da Previdência Social, Sindicais e as correlatadas em vigência.

10.16. Responsabilizar-se pela conduta e disciplina de seus empregados, exigindo dos mesmos, posturas éticas e adequadas, objetivando a máxima eficiência e eficácia na prestação dos serviços e no tratamento aos usuários do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , de maneira a garantir a sua satisfação e, conseqüentemente, evitar reclamações acerca de indesejada prestação dos serviços.

10.17. Efetuar às substituições porventura solicitadas, de pessoal, de materiais e ferramentas, de veículos, de equipamentos e insumos etc, motivadas pelo não atendimento às condições e exigências definidas neste Termo de Referência ou resultantes de desaprovação pelos Fiscais do Contrato.

10.18. Manter 1 (um) profissional devidamente qualificado, com poder de gerenciamento dos serviços contratados, credenciado como seu preposto / representante, de modo a proporcionar toda a assistência e facilidades necessárias ao relacionamentocom o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP .

10.19. Nos casos em que haja necessidade de ação judicial e, se necessária à instrução probatória, informar e dar as devidas e necessárias orientações aos empregados, que realizaram os procedimentos de execução dos serviços questionados judicialmente, bem ainda, de cientificar aos mesmos sobre a responsabilidade de comparecimento ao juízo acaso necessário, servindo como testemunha, se chamado a tanto, salvo se dispensado pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP ;

10.20. Não reivindicar ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , qualquer indenização por perdas e danos referentes aos bens de sua propriedade e/ou responsabilidade de terceiros;

10.21. Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal, por quaisquer prejuízos pessoais e/ou materiais causados ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP ou a terceiros, por si ou por seus funcionários, sucessores ou prepostos, na execução dos objetos da presente licitação e contrato, quer subsidiariamente, quer solidariamente.

10.22. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela locomoção de seus respectivos funcionários até o local onde prestarão seus serviços no dia, utilizando-se de veículos próprios e adequados para tais locomoções / transportes, salvo àqueles que pela característica e natureza das atividades já utilizem dos veículos (carros e motos) disponibilizados pela CONTRATADA para a realização dos trabalhos de campo.

10.23. Obedecer as Normas Técnicas do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , considerando-as parte integrante do contrato e deste Termo, sendo vedado a CONTRATADA(S) utilizar, empregar e/ou alterar quaisquer produtos / materiais fora das especificações e características dos serviços, sem a prévia aprovação, por escrito, do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , por intermédio de seus representantes designados.

10.24. Preservar o usuário devedor de ameaças e constrangimentos, bem como a imagem do DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , priorizando a todo momento a boa negociação, a cordialidade,presteza e urbanidade no comportamento pessoal.

10.25. Guardar sigilo profissional, por si e por seus funcionários, sobre toda e qualquer informação que vier a ter conhecimento, em razão e virtude do desempenho da presente contratação.

10.26. Manter, durante a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.27. Aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, cooperando e contribuindo com situações de verificação, inspeção, fiscalização, conferência, lavratura de apontamentos e registros e tarefas similares, quando determinados pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , por intermédio de seus FISCAIS DO CONTRATO, no que se refere às economias consumidoras (hidrômetros instalados), consideradas isoladamente para tal fim, mediante deslocamentos por diligências, reembolsadas na conformidade da Ordem de Serviço isoladamente considerada.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os serviços serão executados em dias e horários conforme definidos pelo

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP e de acordo com os roteiros traçados previamente e constantes das Ordens de Serviços ou Arquivos Eletrônicos, emitidos pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, através dos seus Setores competentes.

11.2. Os serviços que, porventura, não puderem ser executados, deverão ser agrupados em razão e função de seus motivos impeditivos, fazendo-se anotações nas Ordens de Serviços ou Arquivos Eletrônicos, acerca dos comentários justificativos das ocorrências.

11.3. Todos os serviços objetos deste Termo de Referência deverão ser executados conforme a descrição de suas respectivas características, estabelecidas pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP.

11.4. Caso ocorra algum impedimento, de natureza técnica devidamente comprovada, para a realização de leituras de consumo de água / esgoto nas economias (hidrômetros) objetos da medição, na conformidade das Ordens de Serviço ou Arquivo Eletrônico emitidos, esta deverá ser imediatamente comunicada ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, para as devidas e necessárias providências.

11.5. Não serão pagos pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, sob hipótese qualquer, os serviços de leitura e emissões de contas improdutivoas e/ou não efetivamente realizadas pela CONTRATADA.

11.6. Executados os serviços de leitura e emissão simultânea das contas de consumos de água / esgoto, a CONTRATADA deverá fornecer ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, os relatórios dos imóveis afetados por qualquer espécie de restrição e os casos de impedimentos constatados, no dia imediatamente posterior ao respectivo serviço realizado.

11.7. As Ordens de Serviços ou Arquivos Eletrônicos serão entregues à CONTRATADA por meio do Setor designado pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pela retirada e distribuição das mesmas para seus respectivos funcionários, nos prazos estabelecidos e determinados para suas realizações e execuções.

11.8. DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, a seu critério e com base no seu poder-dever de fiscalização, poderá exigir a substituição, de imediato, e sob responsabilidade e ônus exclusivo da CONTRATADA, dos equipamentos / tecnologias / instrumentos / ferramentas / acessórios etc, dos quais se verifiquem danos, quebras e/ou avarias e que comprometam a utilização dos mesmos nos trabalhos a serem desenvolvidos.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



11.9. As atividades de carregamento e descarregamento dos dados colhidos em campo devem obedecer aos critérios estabelecidos pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP .

11.10. A CONTRATADA(S) deverá obedecer todos os procedimentos administrativos e operacionais determinados pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , durante toda a vigência contratual.

11.11. A CONTRATADA é responsável pelo deslocamento, em veículos de sua responsabilidade, nos locais e horários estabelecidos, no que se refere aos colaboradores envolvidos nos procedimentos de Leituras, conforme cronograma estabelecido e roteiros definidos pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP.

11.12. As Proponentes / LICITANTES, deverão examinar cuidadosamente as condições para a execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, dando especial atenção às penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais assumidas, ficando ciente de que o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP aplicará as sanções previstas, obedecendo ao disposto no art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

12. PREÇOS DOS SERVIÇOS E RECURSOS FINANCEIROS – ACEITABILIDADE

Devem estar inclusos nos preços de remuneração, todos os custos e despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste edital, bem como mão de obra especializada, materiais, insumos de consumo em geral, equipamentos e transmissão de dados (roteadores e linha privativa) para conexão da CONTRATADA junto ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP , acessórios de segurança, ferramentaria, plano de contingência, garantia, transporte, despesas com veículos / motocicletas (depreciação, seguro, manutenção, combustível, lubrificantes, peças etc), os custos com uniformes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de execução dos serviços e da vigência contratual será de 12 **(doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato pelas partes, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

14. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

A LICITANTE vencedora terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



partir da formalização do contrato, para estar estruturada e adequada a executar os serviços objetos desta pretendida contratação.

15. SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços no seu todo, podendo, contudo, subcontratar parte do serviço, desde que não tenha relação com os serviços principais de leitura, corte e religação, sob pena de rescisão do instrumento contratual correspondente e aplicação de sanções cabíveis.

16. REMUNERAÇÃO

16.1. Leituras por intermédio de microcoletores portáteis e impressoras portáteis: a remuneração dos serviços será efetuada somente com a efetivação dos respectivos serviços, devidamente lançados nos relatórios e/ou sistemas e conforme pactuado em valor constante no respectivo contrato firmado.

16.2. Os preços contratados serão mantidos fixos e irrevogáveis, nos moldes da Lei nº 8.666/93, admitindo-se seus reajustamentos, de acordo e em obediência ao permissivo legal vigente.

17. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

17.1. Após o encerramento de cada período mensal, deverá a CONTRATADA elaborar um relatório, dispondo dos quantitativos totais executados e efetivamente realizados dos seus serviços;

17.2. Para efeitos de pagamentos das medições, a CONTRATADA deverá, no 1º (primeiro) dia útil, subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, proceder a entrega dos relatórios contendo os quantitativos e os correspondentes valores acordados contratualmente;

17.3. O DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP poderá solicitar, na hipótese de glosas e/ou imperfeições ou incorreções dos valores lançados, a correspondente retificação dos registros, objetivando a regularidade das emissões das respectivas notas fiscais / faturas;

17.4. Serão consideradas, para efeitos da medição dos serviços, somente os serviços efetivamente realizados e apurados pelos Fiscais do Contrato, levando-se em consideração os seguintes aspectos: o valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados e às correspondentes quantidades de serviços efetivamente apurados, descontadas às importâncias relativas às quantidades de serviços NÃO aceitas e/ou glosadas pelo DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANTONIO DE POSSE/SP, por motivos imputados à CONTRATADA na prestação dos seus serviços;

17.5. Realizadas as conferências dos quantitativos e valores apresentados, o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP atestará a medição mensal, em seguida procedendo a comunicação da CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento dos relatórios, dos valores aprovados e autorizando a emissão das respectivas faturas, a serem apresentadas no 1º (primeiro) dia útil, subsequente à comunicação dos valores aprovados;

17.6. As faturas deverão ser emitidas em nome e com os dados pertinentes da CONTRATADA, vedadas outras formas e alternativas de emissão de faturas, sob pena de suspensão dos pagamentos até regularização, em nada prejudicando o DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, acerca dos procedimentos errados lançados, por culpa imputada exclusivamente a CONTRATADA;

17.7. Os pagamentos serão efetuados com base nos critérios de medição acima determinados, mediante a apresentação dos originais das faturas, seguidas dos comprovantes de recolhimentos dos tributos, taxas, impostos etc, correspondentes ao período de cada execução dos serviços e à mão de obra alocada pela CONTRATADA para tal finalidade;

17.8. Por ocasião da apresentação ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, as notas fiscais / faturas, recibos ou documentos de cobranças equivalentes, deverá a CONTRATADA fazer prova dos recolhimentos de FGTS e Previdência Social dos funcionários alocados nesta contratação, na forma da legislação pertinente, assegurando ao DAE- DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, o direito de aplicar as sanções legais e contratuais adequadas.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO III PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1829/2021

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CNPJ:	
CEP:	
Cidade:	
Telefone:	
Email:	
PRAZO DE VALIDADE:	

Item	Descrição	Qtd. ANUAL	Valor por leitura	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, conforme Termo de Referência (ANEXO II).	120.000 leituras	R\$	R\$

VALOR TOTAL ANUAL, POR EXTENSO: R\$ 00,00 (_____).

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO Pregão Presencial nº 040/2021.

Observações:

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATO

PREGÃO N° 040/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1829/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

VALOR TOTAL CONTRATADO: R\$ 00,00 (escrever por extenso).

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

CONTRATADO: _____, com sede na _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob n° 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob n° _____.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio de Posse, ____ de _____ de 2021

Prefeito Municipal

Diretor Responsável

Representante Legal: Sr. (a) _____

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO V “MINUTA DO CONTRATO”

CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E _____.

Pelo presente instrumento **CONTRATO N° ___/2021**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Sr. Prefeito Municipal _____, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13831.024, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____._____/_____-____ com sede na _____, n° _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por seu _____, Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e inscrito no CPF/MF sob n° _____, doravante denominada(s) **CONTRATADO(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial n° 040/2021**, nos autos do **Processo Administrativo n° 1829/2021**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, partir da sua assinatura, prorrogáveis por idêntico período, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal n°. 8.666/93.

2.2. Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de Uniformes, que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

2.3. A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

2.4. Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

2.5. A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.

2.5.1. A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

2.6. Todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO II), parte integrante deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Compete ao contratado emvidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

3.1.1. Assinar o Contrato;

3.1.2. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e Contrato;

3.1.3. Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

3.1.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.1.6. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

3.1.7. Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

3.1.8. Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato.

4.2. Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade na realização do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1. Aplicam-se a este contrato decorrente as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666, de 21

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



de junho de 1.993 e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e as previstas nas Cláusulas 22 do edital do Pregão Presencial nº 040/2021, que o **CONTRATADO** declara conhecer integralmente.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

6.1. O **CONTRATADO** deverá efetuar o serviço no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização e pedido da Secretaria requisitante, respeitando o Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

6.2. O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento o **CONTRATADO** no prazo de até 28 (vinte e oito) dias **SOBRE OS SERVIÇOS EFETIVAMENTE EXECUTADOS**, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante.

6.3. Correrão por conta da **CONTRATADO** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

6.4. Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, da prestação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a **CONTRATADO** obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de 02 (dois) dias.

6.5. Ocorrendo qualquer problema, o **CONTRATADO** deverá comunicar imediatamente por escrito aos DEPARTAMENTOS REQUISITANTES.

6.6. Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR TOTAL CONTRATADO

7.1. O valor total anual deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso) para 120.000 leituras. Entretanto, será pago o valor unitário e **POR LEITURA DO HIDRÔMETRO** no importe de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso).

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº 040/2021 com seus Anexos e a (s) proposta (s) do (s) **CONTRATADO (S)**;

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente estes subscrevem, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em ____ de _____ de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO

GESTOR

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial 040/2021** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Data e assinatura do credenciado

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO N°

____ (nome da empresa) _____, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____.____.____/____-__ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 040/2021**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

(data)

(assinatura do representante legal)

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO IX

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº _____** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal
RG e CPF
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)
(RECONHECER FIRMA (S))

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LEITURAS DE MEDIDORES DE CONSUMO DE ÁGUA / ESGOTO COM IMPRESSÕES E ENTREGAS SIMULTÂNEAS DE CONTAS DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II).

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº 040/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL N° 040/2021

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

EMAIL DA EMPRESA:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

RG. N°:

CPF. N°:

EMAIL PESSOAL:

CELULAR:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Telefone Fixo:

Celular:

Observações.:

1-Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura Contrato.

2-Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do instrumento referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse

Praça Chafia Chaib Baracat, 351 Tel.: (19) 3986-9000

e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021

MENOR VALOR TOTAL ANUAL

PROCESSO Nº 1829/2021

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone: