



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 1/39

CONCORRÊNCIA N.º 003/2017.

EDITAL DE CHAMAMENTO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob n.º 44.229.821/0001-70, com sede na Praça Dr. Mário Lins n.º 150, Estado de São Paulo **TORNA PÚBLICO**, que se encontra aberto no Setor de Compras da Prefeitura, localizada na Praça Dr. Mário Lins n.º 150, a **CONCORRÊNCIA DE Nº 003/2017** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, por solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para:

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MICROMEDIÇÃO, FATURAMENTO, COBRANÇA, CONTROLE DO ABASTECIMENTO E DEMAIS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** fornecerá, através do Setor de Compras, localizado na Praça Doutor Mário Lins, 150, em Jardimópolis, Telefone (016) 3690.2922, em dias úteis, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, quaisquer informações e esclarecimentos oriundos da presente licitação, inclusive sobre a retirada deste Edital. O Edital poderá ser consultado no endereço supramencionado e retirado no endereço eletrônico da Prefeitura www.jardinopolis.sp.gov.br, tudo em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações posteriores, que regem esta licitação.

Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS** e **PROPOSTAS** deverão ser entregues no Setor de Protocolo, localizado em Jardimópolis na Praça Dr. Mário Lins.º 150, em dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. A entrega dos envelopes deverá ser realizada, impreterivelmente, até as **08:30 horas** do dia **29 de janeiro de 2017**, ficando a abertura dos envelopes designada para as **09:00 horas** do mesmo dia, na sala de reuniões do Setor de Compras, localizada à Praça Dr. Mário Lins.º 150, em Jardimópolis/SP.

Jardinópolis, 27 de dezembro de 2017.

Jorge Saquy Sobrinho
Secretário de Administração e Planejamento



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 2/39

CONCORRÊNCIA N.º 003/2017.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n.º 44.229.821/0001-70, com sede na Praça Dr. Mário Lins n.º 150, em Jardimópolis, Estado de São Paulo, **TORNA PÚBLICO**, que se encontra aberto no Setor de Compras da Prefeitura, localizada na Praça Dr. Mário Lins n.º 150, a **CONCORRÊNCIA DE Nº 003/2017** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, por solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para:

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MICROMEDIÇÃO, FATURAMENTO, COBRANÇA, CONTROLE DO ABASTECIMENTO E DEMAIS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** fornecerá, através do Setor de Compras, localizado na Praça Doutor Mário Lins, 150, em Jardimópolis, Telefone (016) 3690.2922, em dias úteis, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, quaisquer informações e esclarecimentos oriundos da presente licitação, inclusive sobre a retirada deste Edital. O Edital poderá ser consultado no endereço supramencionado e retirado no endereço eletrônico da Prefeitura www.jardinopolis.sp.gov.br, tudo em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações posteriores, que regem esta licitação.

Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS** e **PROPOSTAS** deverão ser entregues no Setor de Protocolo, localizado em Jardimópolis na Praça Dr. Mário Lins.º 150, em dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. A entrega dos envelopes deverá ser realizada, impreterivelmente, até as **08:30 horas** do dia **29 de janeiro de 2018**, ficando a abertura dos envelopes designada para as **09:00 horas** do mesmo dia, na sala de reuniões do Setor de Compras, localizada à Praça Dr. Mário Lins.º 150, em Jardimópolis/SP.

1. DO OBJETO:

- 1.1 Constitui objeto da presente licitação na modalidade "**CONCORRENCIA**" do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**" a contratação de empresa para execução dos serviços de Desenvolvimento e Otimização dos Processos Operacionais e Comerciais do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis conforme descrição e especificações contidas no Projeto Básico (Anexo IX).
- 1.2 A empresa vencedora deverá instalar e manter, por sua conta e risco, loja de atendimento aos munícipes, em bom estado de conservação, inclusive dos móveis, equipamentos, microcomputadores e impressoras e tudo mais o que for necessário ao bom funcionamento da loja, cujas configurações mínimas encontram-se detalhadas no item 7 do Anexo IX – Termo de Referência
- 1.3 O valor estimado para este processo licitatório é de **R\$ 1.315.606,35 (um milhão, trezentos e quinze mil, seiscentos e seis reais e trinta e cinco centavos)**.

2. NÃO PODERÁ PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO EMPRESA:

- 2.1 Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e que não tenha restabelecida sua idoneidade;
- 2.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão da Administração Pública de acordo com o previsto no inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.
- 2.3 Com falência decretada;
- 2.4 Consorciada;
- 2.5 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02, de acordo com Súmula de jurisprudência nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 2.6 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;



TERRA DA MANGA

2.7 Empresas que contenham em seu objeto social atividades incompatíveis ou diversas do especificado no item 1 – **DO OBJETO** desta CONCORRENCIA

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES, DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:

3.1 Para participar da decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar junto a CPL um único representante legal com poderes para praticar estes atos, conforme modelo de termo de credenciamento (**Anexo VIII**);

3.1.1 O representante legal deverá identificar-se e trazer a CPL um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

3.1.2 A documentação constante dos itens 3.1 e 3.1.1, o termo de credenciamento de acordo com o modelo estabelecido no (**Anexo VIII**), e o documento hábil a comprovar a representação, estabelecidas neste Edital, serão apresentadas fora do Envelope nº 01.

3.2 Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS** e as **PROPOSTAS** deverão ser entregues na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, no Setor de Protocolo, localizado em Jardimópolis na Praça Dr. Mário Lins.º 150, impreterivelmente, até as **08:30 horas** do dia **29 de janeiro de 2018**, em 02 (dois) envelopes separados, fechados de forma indevassável, devendo constar, no frontispício dos mesmos, as seguintes inscrições:

**CONCORRÊNCIA N.º 003/2017
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

**CONCORRÊNCIA N.º 003/2017
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

4. ENVELOPES N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO

4.1 O envelope de número 01, contendo a **DOCUMENTAÇÃO** das proponentes, deverá apresentar os seguintes documentos:

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

4.1.1.1 Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus diretores. Referidos documentos deverão vir acompanhados das alterações existentes;

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

4.1.1.3 Os documentos relacionados nos subitens 4.1.1.1 e 4.1.1.2 deste item 4.1.1, não precisarão constar no Envelope nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO** se forem apresentados para o credenciamento.

4.1.2 REGULARIDADE FISCAL:

4.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);



TERRA DA MANGA

- 4.1.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União; e, Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.
- 4.1.2.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 4.1.2.4 As certidões comprobatórias de regularidade perante as fazendas que não indicarem, expressamente, o prazo de validade, não poderão ter a data de expedição com antecedência superior a 06 (seis) meses da data designada para a entrega dos envelopes.
- 4.1.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:**
- 4.1.3.1 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.
- 4.1.4 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**
- 4.1.4.1 A comprovação de **REGULARIDADE FISCAL e REGULARIDADE TRABALHISTA** das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:
- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar TODA a documentação exigida para fins de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL e REGULARIDADE TRABALHISTA**, mesmo que estas apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da **REGULARIDADE FISCAL e/ou REGULARIDADE TRABALHISTA**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do julgamento do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "b" deste item implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.1.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 4.1.5.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, cuja data de expedição não poderá ser anterior a 90 (noventa) dias da data designada para a entrega dos envelopes;
- 4.1.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta
- 4.1.5.3 Tratando-se de Microempresa ou Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável à espécie;
- 4.1.5.4 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.
- 4.1.5.5 Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, a documentação referida nos subitens 4.1.5.2 e 4.1.5.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.
- 4.1.5.6 A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante apuração dos indicadores contábeis abaixo:

- a) **Índice de Liquidez Geral (ILG)**, assim composto:



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 5/39

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

Onde:

AC é o ativo circulante;

ANC é o ativo não circulante;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

O resultado desta operação deverá ser **igual ou superior a 1**.

b) **Índice de Solvência Geral (ISG)**, assim composto:

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

Onde:

AT é o ativo total;

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

O resultado desta operação deverá ser **igual ou superior a 1**.

c) **Índice de Endividamento Geral (IEG)**, assim composto:

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

Onde:

PC é o passivo circulante;

PNC é o passivo não circulante;

AT é o ativo total;

O resultado desta operação deverá ser **igual ou inferior a 0,50**.

4.1.5.6 As formulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculo anexo ao balanço

4.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.6.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome da licitante, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos da Súmula nº 24 do TCE-SP, no(s) qual(ais) indique(m), no mínimo:

a) **60%** (3.180) do item 1.2.2 - Corte do fornecimento no cavalete.

b) **50%** (1.750 unidades) do Item 1.2.8 - Serviços de instalação ou substituição de hidrômetros.

c) **60%** (118.800 unidades) do item 1.3.1 - Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta simultânea online com mão de obra

Os itens acima citados estão contidos no Anexo IX –Projeto Básico.

4.1.6.2 A comprovação a que se refere o item 4.1.6.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante;

4.1.6.3 **O(s) atestado(s) exigido(s) no item 4.1.6.1 deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s) e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos serviços realizados e seu período da realização;**

4.1.6.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério desta Administração para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 6/39

TERRA DA MANGA

- 4.1.6.5 Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive a validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além de sua desclassificação, sujeitará a licitante às penalidades cabíveis.
- 4.1.7 DECLARAÇÕES:**
- 4.1.7.1 Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme lei nº 9.854/99 (**Modelo de Declaração – Anexo III**);
- 4.1.7.2 Declaração de que não é considerada inidônea ou que não tenha sido penalizada com suspensão temporária por qualquer esfera do Poder Público e ainda, que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação, conforme modelo (**Modelo de Declaração – Anexo IV**);
- 4.1.7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo (**Modelo de Declaração – Anexo V**);
- 4.1.7.4 Declaração expressa da licitante, sob as penas da Lei, de que recebeu a pasta contendo o Edital, seus anexos e respectiva minuta do contrato, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. (**Modelo de Declaração Anexo VI**);
- 4.1.7.5 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “documentação” e “proposta” com poderes para este fim.
- 4.1.8 DA GARANTIA:**
- 4.1.8.1 Prova de recolhimento de garantia correspondente a 1% do valor estimado do objeto da contratação, ou seja, de **R\$ 13.156,06 (treze mil, cento e cinquenta e seis reais e seis centavos)**, de acordo com o artigo 31, inciso III Lei Federal 8666/93.
- 4.1.8.2 As empresas que optarem pelo recolhimento em espécie ou em cheque deverão, caso queiram, comparecer com a necessária antecedência para possibilitar a efetivação dos depósitos a tempo, não podendo alegar insuficiência de prazo caso não consigam cumprir o horário fixado para a entrega da documentação completa requerida.
- 4.1.8.3 Para prestação de garantia na modalidade caução em dinheiro (art. 56 § 1º, inc. I) a municipalidade indica a conta corrente 130.208-6, agência 2211-X, banco do Brasil para realização do depósito.
- 4.1.8.4 **O comprovante deverá ser anexado aos documentos de habilitação da licitante.**
- 4.2 A **DOCUMENTAÇÃO** solicitada poderá ser apresentada no original ou em fotocópia autenticada, não se exigindo quando houver possibilidade de verificação de sua autenticidade pela **INTERNET**.
- 4.3 **A Comissão Permanente de Licitações não fará em hipótese alguma, autenticações de documentos das licitantes, durante a realização da sessão;**
- 4.4 O não atendimento às exigências constantes do item **DOCUMENTAÇÃO** implicará na **INABILITAÇÃO** da proponente à abertura do envelope **PROPOSTA**.
- 4.5 Com a apresentação do envelope **HABILITAÇÃO**, a licitante expressa o pleno conhecimento de que assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação e adere aos termos do presente Edital e Contrato que vier a ser firmado.



5. ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA COMERCIAL:

5.1 O envelope "PROPOSTA" deverá conter:

5.1.1 A Proposta propriamente dita, redigida em idioma nacional, preferencialmente em papel sulfite tamanha A4, isenta de emendas ou rasuras, de forma clara e detalhada, devendo ser assinada ao seu final e rubricada as demais folhas, com a respectiva identificação do responsável pela sua elaboração devendo constar:

5.1.1.1 Indicação da empresa, razão social, endereço completo e CNPJ/MF;

5.1.1.2 Número da Concorrência;

5.1.1.3 O preço ofertado, devendo constar o valor unitário por item e total, nos termos da planilha orçamento da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, expresso em moeda corrente nacional, que deverá incluir todos os tributos e encargos incidentes sobre a prestação de serviços e materiais, objeto do presente processo licitatório;

5.1.1.4 Especificação clara e objetiva dos serviços e materiais;

5.1.1.5 Data, assinatura e identificação do subscritor.

6. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

6.1 A presente **CONCORRÊNCIA** será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da lei federal 8.666/93.

6.2 Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3 Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Julgamento, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4 Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento passado em papel timbrado, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e decisão sobre a desistência ou não de recurso contra a habilitação.

6.5 A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de discordar e/ou se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão de Julgamento durante a fase de abertura dos envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA**".

6.6 É facultado à Comissão ou Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da **PROPOSTA**.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

7.1 Abertura do envelope n.º 01 - "Documentação"

7.1.1 No dia e local designados no preâmbulo do presente edital, na presença dos licitantes ou de seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão de Julgamento iniciará os trabalhos, examinando os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**" e "**PROPOSTA**", os quais serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir a abertura do envelope n.º 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**".

7.1.2 Os documentos contidos no envelope n.º 01 serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão de Julgamento, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

7.1.3 Desta fase, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Julgamento, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.1.4 Se ocorrer suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, na presença de todos os licitantes ou representantes credenciados, o resultado será publicado no Diário Oficial do estado de São Paulo e em jornal de circulação estadual com abrangência regional, para conhecimento de todos os participantes, ou por fax e pelo site www.jardinopolis.sp.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 8/39

TERRA DA MANGA

7.1.5 Os envelopes "**PROPOSTA**" dos proponentes "inabilitados" ficarão à disposição dos licitantes, sendo os mesmos devolvidos contra recibo.

7.1.6 Critérios para fins de habilitação:

7.1.6.1 Serão considerados inabilitados os Proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos dos itens 3, 4, e 5 e respectivos subitens.

7.1.6.2 Se todos os licitantes forem inabilitados, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova **DOCUMENTAÇÃO** escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

7.1.7 Não serão consideradas inabilitadas, nesta fase, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrições fiscais, nos termos dos artigos 42 e 43 da lei complementar nº 123/06, de 14/12/2006.

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

7.2 Abertura do envelope n.º 02 - "PROPOSTA"

7.2.1 Os envelopes "**PROPOSTAS**" das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Julgamento, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, "a" da lei federal 8.666/93. Não havendo, os envelopes serão abertos depois de julgados os recursos interpostos ou de decorrido o prazo de interposição.

7.2.2 Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

7.2.3 As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de julgamento, bem como pelos proponentes ou seus representantes presentes.

7.1.4 Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

7.1.5 Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, na presença de todos os licitantes ou representantes credenciados, a Comissão de Julgamento divulgará o resultado da presente licitação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação estadual com abrangência regional, para conhecimento de todos os participantes, ou por fax e pelo site www.jardinopolis.sp.gov.br.

8. CRITÉRIO PARA FINS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1 Desclassificação:

8.1.1 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atenderem às exigências estabelecidas no edital;

b) Consideradas manifestamente inexecutáveis. Será considerada como manifestamente inexecutável aquela que não possa demonstrar sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos que a compõem não são incoerentes com os do mercado.

c) Cotarem os materiais em desacordo com o objeto da presente licitação;

8.1.2 Se todas as propostas forem desclassificadas, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas da causa que ensejou a desclassificação;

8.2 Classificação:

8.2.1 Após o exame das propostas, a Comissão fará a classificação, levando-se em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2.2 A classificação far-se-á pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 9/39

TERRA DA MANGA

- 8.2.3 Em caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.2.4 As propostas das microempresas e empresas de pequeno porte serão consideradas empatadas com a menor proposta quando o preço não for superior a 10 % da proposta mais bem classificada.
- 8.2.5 Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A Microempresa ou empresa de pequeno porte poderá apresentar nova proposta, com preço inferior à melhor proposta classificada desde que esteja presente na sessão de julgamento, representante desta empresa, passando-se a vencedor.
- b) Em não havendo nova proposta, conforme previsão no item anterior, será possibilitado ao próximo classificado que teve sua proposta considerada empatada e que possua classificação de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao exercício do mesmo direito do item acima.
- c) Empatada proposta de forma idêntica entre uma Microempresa / empresa de pequeno porte e demais modalidades de empresas, mesmo não havendo nova proposta será considerada vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte.
- d) Em caso de empate entre empresas não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, desde que suas propostas sejam idênticas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os licitantes.
- e) Somente será considerado empate propostas até 10% quando a proposta melhor classificada não for de Microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 8.2.6 Havendo divergências entre o contido na 1ª via da **PROPOSTA** e as demais vias, prevalecerá o contido na 1ª via.
- 8.2.7 Na hipótese de se verificar incoerência entre o somatório dos preços unitários e totais, prevalecerão às parcelas unitárias, corrigindo-se o total.
- 8.2.8 Verificando-se incoerência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os valores por extenso.
- 9. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**
- 9.1 Caberá ao agente competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** a decisão de homologar os atos praticados pela Comissão de Julgamento e adjudicar o objeto à empresa declarada vencedora.
- 9.2 Da publicidade dos atos:
- 9.2.1 Da habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, quando a decisão não for proferida na presença de todos os licitantes, dar-se-á conhecimento aos mesmos através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 10. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO:**
- 10.1 Somente serão aceitos recursos previstos na lei federal 8.666/93, que deverão ser protocolizados, em dias úteis, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, no Setor de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, localizada no município de Jardimópolis, à Praça Doutor Mário Lins, 150.
- 10.2 Eventuais impugnações do instrumento convocatório serão recebidas pelo Setor de Protocolo da Prefeitura, em dias úteis, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, conforme subitem acima e nos termos do parágrafo 1º e 2º, do artigo 41 da lei de licitações.
- 10.3 **Não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos ou impugnações via fax.**
- 11. DO CONTRATO:**
- 11.1 O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do comunicado do resultado desta **CONCORRÊNCIA**.
- 11.1.1 No mesmo prazo deverá a microempresa ou empresa de pequeno porte declarada vencedora e que possuir restrição fiscal comprovar que regularizou sua situação sob pena de decair do direito de contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 10/39

- 11.2 O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou formalização do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Comissão Municipal de Licitações.
- 11.3 Poderá a Administração, nos termos do parágrafo 2º do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, quando o convocado não assinar ou não aceitar o termo de contrato ou o pedido de compra no prazo e condições acima, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições do primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da Comunicação do artigo 81 da legislação citada.
- 11.4 Poderá a Administração, nos termos do § 2º, do art. 43, da Lei Complementar 123/06, quando o convocado não comprovar a sua regularidade fiscal, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, independente de aceitar o mesmo valor do 1º colocado.
- 11.5 Para o fiel cumprimento das obrigações ora assumidas e, no ato de sua assinatura, deverá a **CONTRATADA** prestar garantia de 5% (Cinco por cento) do valor total do contrato, numas das modalidades previstas no parágrafo 1º, do artigo 56, da Lei de Licitações 8666/93 com suas alterações.
- 12. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:**
- 12.1 Os serviços serão iniciados mediante “Ordem de Serviço” da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 12.2 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até no máximo de 60 (sessenta) meses, conforme o que dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**
- 13.1 Os pagamentos serão baseados em medição mensal, a ser realizada no último dia útil do mês de execução do serviço.
- 13.1.1 O pagamento será efetuado até o **10º (décimo)** dia útil do mês subsequente à prestação de serviço, mediante apresentação de documento fiscal hábil e as respectivas planilhas mensais dos serviços prestados, desde que devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 13.1.2 O pagamento será efetuado via eletrônica, **somente as segundas e quartas-feiras**, e será realizado no horário bancário, nos termos do Decreto Municipal nº 5556/17.
- 13.2 Para liberação dos pagamentos deverá a **CONTRATADA** apresentar a respectiva Nota Fiscal, efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente.
- 13.2.1 Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 13.3 Salvo expressa anuência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente á **CONTRATADA**, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.
- 13.4 Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos àqueles por força da legislação vigente.
- 13.5 Para fazer jus ao recebimento, deverá a **CONTRATADA** apresentar Nota Fiscal relativa e comprovar o recolhimento dos encargos sociais, quais sejam: I.N.S.S, e F.G.T.S.
- 13.6 Se, eventualmente, for apurado alguma falta de pagamento de créditos trabalhistas ou seus encargos, decorrentes da presente licitação, tanto previdenciário quando fundiário, de responsabilidade da **CONTRATADA**, que



deverão ser suportados por ela, e não forem resgatados nas devidas épocas, dará ensejo a retenção dos pagamentos futuros e, caso já tenha encerrado a prestação dos serviços, autorizará a **CONTRATANTE** buscar os meios judiciais cabíveis contra a **CONTRATADA** ou seus sócios que serão responsáveis solidários no resgate de tais créditos.

13.7 As retenções de tributos deverão ser realizadas na forma da lei.

13.8 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, ocorrerá a compensação financeira, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

13.8.1 A compensação financeira será realizada na Nota Fiscal/Fatura a ser emitida após a ocorrência do evento

14. DAS PENALIDADES:

14.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

14.1.1 A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

14.2 A **CONTRATADA** estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, em especial na hipótese prevista no item 15.2.

14.3 Nas sanções constantes de 14.1 e 14.2, os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.

14.4 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

14.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista nos itens 14.1 e 14.2 anteriores;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo não superior 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria **CONTRATANTE**.

14.6 As sanções previstas no item 14.5, alíneas "a", "c" e "d" poderão incidir juntamente com a do subitem 14.5 alínea "b".

14.7 As sanções previstas no subitem 14.5 alíneas "c" e "d" poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

14.8 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

15. DA RESCISÃO:

15.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15.2 Constitui motivo para a rescisão do contrato:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 12/39

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;
- d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**,
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;
- f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;
- g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;
- h) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 15.3 Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 16.2 alíneas "a" a "i" anteriores, a **CONTRATADA** perderá a garantia contratual a favor da **CONTRATANTE**, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a **CONTRATANTE** lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.
- 15.4 Quando a rescisão ocorrer com base no item 16.2 alíneas "h" e "i", sem que haja culpa da **CONTRATADA**, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização, se houver.
- 15.5 Os casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.
- 15.6 Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à **CONTRATANTE** a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.
- 15.7 Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.
- 15.8 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 16.1 As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por dotação orçamentária vigente com a seguinte codificação:

Órgão/Unidade	Funcional	Elemento	Descrição
02.14 SEOPS - Departamento de Água e Esgoto	17.512.0020.2.028	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0110	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

- 16.2 As despesas com as prorrogações, se houver, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 13/39

17. DAS DEVOLUÇÕES DAS GARANTIAS E COMPLEMENTOS:

- 17.1 Para a devolução da garantia de 1% deverá a empresa protocolar seu pedido de devolução após homologação da empresa vencedora, no setor de Setor de Protocolo da Prefeitura, em dias úteis, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, informando o número do processo licitatório e a modalidade em que efetuou a garantia.
- 17.2 Para a devolução da garantia de 5%, quando houver, deverá a empresa protocolar seu pedido de devolução após a entrega definitiva da obra em perfeitas condições nos mesmos moldes do subitem anterior.
- 17.3 Poderá a empresa vencedora, quando houver, efetuar a complementação da sua garantia de 1% até que atinja 5% do exigido para garantia contratual.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 18.1 Todos os materiais/produtos estão sujeitos a prévia avaliação da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, podendo ela rejeitar aqueles que estejam em desacordo com o edital, ou, ainda, em desacordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnica) e INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial). Todas as despesas decorrentes da devolução correrão por conta e risco do fornecedor.
- 18.1.1 A análise dos produtos será realizada por servidor devidamente capacitado para tal e, na ausência desse, será contratado profissional técnico independente que efetuará a avaliação perante as normas técnicas vigentes. Em ambos casos será emitido o respectivo laudo de avaliação opinando pela aprovação ou não do material.
- 18.1.1.2 No caso da não aprovação dos materiais a Contratante notificará a Contratada que terá o prazo de 48 horas para se manifestar em sua defesa ou então apresentar novos materiais em substituição a aqueles rejeitados por inconformidade(s) técnica(s).
- 18.1.1.3 A Contratada tendo apresentado seus argumentos em defesa dos materiais fornecidos e esses não sendo aceitos pela Administração, com fundamento estritamente técnico, a Contratada deverá substituí-los no prazo de até 24 horas, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 18.2 Os serviços serão supervisionados pelo fiscal da prefeitura, que poderá solicitar, caso seja necessário, que serviços efetuados em desacordo com as normas técnicas sejam refeitos, total ou parcial.
- 18.2.1 A presença da fiscalização (fiscal da prefeitura) não diminui a responsabilidade da proponente vencedora.
- 18.3 A proponente vencedora não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da contratante.
- 18.4 Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciário, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, são assumidas pela empresa vencedora, que se obriga a requerer a exclusão da lide da Prefeitura, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.
- 18.5 A proponente vencedora deverá se responsabilizar pelo ressarcimento de danos causados por seus empregados e ou prepostos a Prefeitura ou à terceiros, requerendo a exclusão da PREFEITURA, na hipótese desta ser citada para ação civil ou trabalhista pleiteando indenização ou ressarcimento advindo de ato praticado pelos seus empregados ou prepostos.
- 18.6 A licitação será anulada, no todo ou em parte, em caso de ocorrer ilegalidade, de ofício ou por terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.7 A licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 18.8 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** estará á disposição de qualquer das proponentes para prestar quaisquer informações que se fizerem necessárias, bem como para dirimir dúvidas concernentes ao presente Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 14/39

- 18.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** se reserva o direito de solicitar aos licitantes esclarecimentos e/ou comprovações das informações prestadas, através de documentos.
- 18.10 Nas diversas fases deste processo licitatório, a Comissão de Julgamento poderá, caso entenda necessário, ser assessorada por órgão ou entidade interna ou externa, desde que esta não esteja participando da licitação.
- 18.11 Os atos praticados na presente licitação serão publicados na imprensa oficial e em jornal de circulação estadual com abrangência regional, nos termos da Lei, ou comunicados via Fax ou carta, se for o caso.
- 18.12 As empresas interessadas poderão obter o Edital da presente Concorrência junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Jardimópolis ou no site www.jardinopolis.sp.gov.br.
- 18.13 As licitantes participantes deste certame licitatório deverão apresentar e garantir suas propostas com um prazo de validade de 60 (sessenta) dias.
- 18.14 Na hipótese de divergências de interpretação, ou na execução do contrato, fica facultado às partes dirimi-las através do arbitramento ou submeter a questão ao Poder Judiciário, prevalecendo, neste caso, o Foro da Comarca de Jardimópolis, Estado de São Paulo, com exclusão expressa de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.
- 18.15 Eventuais esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital poderão ser obtidos dirigindo-se questionamentos fundamentados e **POR ESCRITO** à Comissão Permanente de Licitações, podendo ser encaminhado via fax, e-mail **ou protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal**. O pedido de esclarecimento não possui valor de impugnação, para tal ato deverá a licitante proceder conforme indicado no **Item 10**, deste Edital.
- 18.16 Constitui parte integrante deste EDITAL:
- 18.16.1 Minuta Contratual (ANEXO I);
- 18.16.2 Termo de Ciência e Notificação (ANEXO II);
- 18.16.3 Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos (ANEXO III);
- 18.16.4 Modelo de Declaração de que não é considerada inidônea. (ANEXO IV);
- 18.16.5 Modelo de Declaração de ME e EPP (ANEXO V);
- 18.16.6 Modelo de Declaração que recebeu o edital e seus anexos (ANEXO VI);
- 18.16.7 Termo de credenciamento (ANEXO VII);
- 18.16.8 Projeto Básico (ANEXO VIII);
- 18.16.9 Modelo de Proposta (ANEXO IX);
- 18.16.10 Planilha Orçamentária (ANEXO X)
- 18.17 Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

Jardinópolis, 27 de dezembro de 2017.

Jorge Saquy Sobrinho
Secretário de Administração e Planejamento



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 15/39

**ANEXO I - MINUTA
CONTRATO Nº 178010017
(CONC 003/2017)**

CONTRATO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MICROMEDIÇÃO, FATURAMENTO, COBRANÇA, CONTROLE DO ABASTECIMENTO E DEMAIS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS E A EMPRESA

Entre as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Geral de Contribuinte do Ministério da Fazenda sob n.º 44.229.821/0001-70, com sede nesta cidade de Jardimópolis, Estado de São Paulo, na Praça Doutor Mário Lins, n.º 150, neste ato por seu **Prefeito Municipal**, Dr. João Ciro Marconi, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG. 4.679.869 e do CPF. n.º 870.699.978-68, residente e domiciliado na Rua Albuquerque Lins, n.º 591, nesta cidade e comarca de Jardimópolis, Estado de São Paulo, de agora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa,, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm por justo e contratado a execução dos serviços de micromedição, faturamento, cobrança, controle do abastecimento e demais atividades estabelecidas no termo de referência, que faz parte integrante do edital de **Concorrência de nº 003/2017**, com integral observância e sujeições às normas consubstanciadas nas Leis Federais 8.666/93, no que for aplicável, bem como às condições estabelecidas nas cláusulas à seguir:

I - Cláusula Primeira - DO OBJETO.

- 1.1 O presente contrato tem por objetivo, pela **CONTRATADA** a execução dos serviços de Desenvolvimento e Otimização dos Processos Operacionais e Comerciais do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis conforme condições estabelecidas no edital de Concorrência de nº **003/2017** e seus anexos e proposta comercial da **CONTRATADA** datada de, parte integrante deste contrato.
- 1.2 A empresa vencedora deverá instalar e manter, por sua conta e risco, loja de atendimento aos munícipes, em bom estado de conservação, inclusive dos móveis, equipamentos, microcomputadores e impressoras e tudo mais o que for necessário ao bom funcionamento da loja, cujas configurações mínimas encontram-se detalhadas no item 7 do Anexo IX – Termo de Referência.

II - Cláusula Segunda – DO PREÇO.

- 2.1 O preço total contratado para execução dos serviços, objeto deste CONTRATO, é de R\$ 00,00 (...), conforme planilha abaixo:

Item	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
SERVIÇOS COMERCIAIS					
1.1	SERVIÇOS DE CAÇA FRAUDE (LIGAÇÕES IRREGULARES)				
1.1.1	Serviço de caça Fraude e vistoria de ligação sem detecção de fraude (verificar consumo)	Un.	6.500	R\$	R\$
1.1.2	Vistoria técnica detalhada (para a verificação de ocorrência para corte, leitura e etc).	Un.	6.500	R\$	R\$
1.1.3	Serviços de colocação/substituição de lacre anti-violação – sem fornecimento do lacre.	Un.	6.775	R\$	R\$
Valor Total 1.1					R\$
1.2	SERVIÇOS DE CORTE, SUPRESSÃO, LIGAÇÃO E RELIGAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA				
1.2.1	Aviso de corte	Un.	42.000	R\$	R\$
1.2.2	Corte do fornecimento no cavalete.	Un.	5.300	R\$	R\$
1.2.3	Religação do fornecimento no cavalete.	Un.	5.300	R\$	R\$
1.2.4	Interrupção no Ramal/Passoio.	Un.	5	R\$	R\$
1.2.5	Interrupção na Rede/Passoio e Rede/Via Pública.	Un.	5	R\$	R\$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 16/39

1.2.6	Restabelecimento no Ramal/Passeio com piso de concreto cimentado	Un.	5	R\$	R\$
1.2.7	Restabelecimento na Rede/Passeio e Rede/Via Pública, sem reposição de asfalto.	Un.	5	R\$	R\$
1.2.8	Serviços de instalação ou substituição de hidrômetro– sem fornecimento do hidrômetro.	Un.	3.500	R\$	R\$
Valor Total 1.2					R\$
1.3 LEITURA DE HIDRÔMETRO					
1.3.1	Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta simultânea online com mão de obra	Un.	198.000	R\$	R\$
Valor Total 1.3					R\$
1.4 SOFTWARE DE GESTÃO DE AGUA E ESGOTO					
1.4.1	Software de gestão para atendimento e leitura de água e esgoto	Un.	195.000	R\$	R\$
Valor Total 1.4					R\$
1.5 ATENDIMENTO AO PÚBLICO, GERENCIAMENTO E COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS CONSENSUAIS					
1.5.1	Atendimento em geral, emissão de segunda via, cobranças e negociações consensuais dos débitos relativos aos serviços.	Un.	195.000	R\$	R\$
Valor Total 1.5					R\$
Valor Global (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)					R\$

- III - Cláusula terceira – DOCUMENTOS APLICÁVEIS:**
- 3.1 A presente contratação se vincula ao edital de **Concorrência nº 003/2017** e Proposta Comercial da Contratada, datada de
- IV - Cláusula quarta - DO PRAZO:**
- 4.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até no máximo de 60 (sessenta) meses, conforme o que dispõe o inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.2 Os serviços serão iniciados mediante “Ordem de Serviço” da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 4.3 Os serviços contratados serão realizados pelo regime de execução indireta
- V - Cláusula quinta - DAS CONDIÇÕES, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**
- 5.1 Os pagamentos serão baseados em medição mensal, a ser realizada no último dia útil do mês de execução do serviço.
- 5.1.1 O pagamento será efetuado até o **10º (décimo)** dia útil do mês subsequente à prestação de serviço, mediante apresentação de documento fiscal hábil e as respectivas planilhas mensais dos serviços prestados, desde que devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 5.1.2 O pagamento será efetuado via eletrônica, **somente as segundas e quartas-feiras**, e será realizado no horário bancário, nos termos do Decreto Municipal nº 5556/17.
- 5.2 Para liberação dos pagamentos deverá a CONTRATADA apresentar a respectiva Nota Fiscal, efetivando-se após o recebimento e aprovação do Setor Requerente.
- 5.2.1 Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 5.3 Salvo expressa anuência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente á **CONTRATADA**, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS** de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros por títulos colocados



- em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.
- 5.4 Os preços incidentes na contratação, não sofrerão qualquer espécie de reajuste, excetos àqueles por força da legislação vigente.
- 5.5 Para fazer jus ao recebimento, deverá a **CONTRATADA** apresentar Nota Fiscal relativa e comprovar o recolhimento dos encargos sociais, quais sejam: I.N.S.S, e F.G.T.S.
- 5.6 Se, eventualmente, for apurado alguma falta de pagamento de créditos trabalhistas ou seus encargos, decorrentes da presente licitação, tanto previdenciário quando fundiário, de responsabilidade da **CONTRATADA**, que deverão ser suportados por ela, e não forem resgatados nas devidas épocas, dará ensejo a retenção dos pagamentos futuros e, caso já tenha encerrado a prestação dos serviços, autorizará a **CONTRATANTE** buscar os meios judiciais cabíveis contra a **CONTRATADA** ou seus sócios que serão responsáveis solidários no resgate de tais créditos.
- 5.7 As retenções de tributos deverão ser realizadas na forma da lei.
- 5.8 Em caso de atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, ocorrerá a compensação financeira, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 5.8.1 A compensação financeira será realizada na Nota Fiscal/Fatura a ser emitida após a ocorrência do evento
- VI - Cláusula Sexta - DAS PENALIDADES:**
- 6.1 Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.
- 6.1.1 A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 6.2 A **CONTRATADA** estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, em especial na hipótese prevista no item 7.2.
- 6.3 Nas sanções constantes de 6.1 e 6.2, os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.
- 6.4 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.
- 6.5 Pela inexecução total ou parcial do contrato a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa, na forma prevista nos itens 6.1 e 6.2 anteriores;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** por prazo não superior 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria **CONTRATANTE**.
- 6.6 As sanções previstas no item 6.5, alíneas "a", "c" e "d" poderão incidir juntamente com a do subitem 6.5 alínea "b".
- 6.7 As sanções previstas no subitem 6.5 alíneas "c" e "d" poderão também ser aplicadas quando:



- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.
- 6.8 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

VII - Cláusula Sétima - DA RESCISÃO:

- 7.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- 7.2 Constitui motivo para a rescisão do contrato:
- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
b) a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;
d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 67 da Lei 8666/93;
f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;
g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;
h) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 7.3 Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 7.2 alíneas “a” a “g” anteriores, sujeitar-se-á a **CONTRATADA** a aplicação das multas previstas neste instrumento contratual.
- 7.4 Quando a rescisão ocorrer com base no item 7.2 alíneas “h” e “i”, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização, se houver.
- 7.5 os casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.
- 7.6 Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, a seção V do Capítulo III da Lei 8666/93, ficando assegurado à **CONTRATANTE** a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.
- 7.7 Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.
- 7.8 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS**.
- 7.9. A ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a X da Lei Federal n.º 8.666/93, ensejará a rescisão do Contrato com as consequências definidas no artigo 80 da mesma lei, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis na forma do seu artigo 87, independentemente de interpelação judicial.



VIII -

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1 Em cumprimento às suas obrigações contratuais, cabe à CONTRATADA:
- 8.1.1 Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;
- 8.1.2 Designar preposto, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, ato contínuo à assinatura do presente contrato, mantendo-o à disposição da CONTRATANTE, para representar a CONTRATADA na execução do contrato;
- 8.1.3 Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para exame e esclarecimento de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- 8.1.4 Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta;
- 8.1.5 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 8.1.6 Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços;
- 8.1.7 Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.
- 8.1.8 Afastar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, todo empregado que, a critério da CONTRATANTE, tiver conduta inconveniente;
- 8.1.9 Responsabilizar-se diretamente pelos serviços mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente contrato;
- 8.1.10 Retirar, ao término dos serviços, todo o seu pessoal de trabalho;
- 8.1.11 Enviar à CONTRATANTE, dentro de 24 (vinte e quatro) horas de sua lavratura, quaisquer autos de infração, em que a CONTRATANTE conste como infratora, justamente com um relato dos motivos que determinaram a atuação;
- 8.1.12 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- 8.1.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.1.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 8.1.15 Efetuar, pontualmente, os pagamentos devidos às subcontratadas, no caso dos serviços terem sido parcialmente subcontratados;
- 8.1.16 Conduzir suas atividades com zelo, diligência e economia, procurando sempre utilizar a melhor técnica aplicável a cada uma das tarefas desempenhadas, em rigorosa observância às cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento;
- 8.1.17 Responder pelo integral cumprimento das regulamentações vigentes no País, em especial quanto às obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, securitárias, fiscais, comerciais, civis e criminais relacionadas, direta ou indiretamente, aos serviços executados;
- 8.1.18 Responsabilizar-se por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados à Prefeitura ou a terceiros, face a sua ação ou omissão, ou de seus empregados, subcontratados e prepostos, decorrentes dos serviços executados;
- 8.1.19 Fornecer à Prefeitura todas as informações que forem necessárias ao acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do presente edital, bem como atender as suas solicitações;
- 8.1.20 Manter, às suas expensas, a loja de atendimento aos clientes em bom estado de apresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 20/39

TERRA DA MANGA

- 8.1.21 Adquirir e garantir o bom estado de conservação de todos os móveis, equipamentos, microcomputadores e impressoras necessários para o bom funcionamento da loja de atendimento aos clientes.
- 8.1.22 Garantia pelo prazo de no mínimo dois (02) anos dos hidrômetros.
- 8.1.23 Substituir quando for constatado defeito de qualquer natureza no material fornecido, apesar de ter procedida inspeção.
- 8.1.24 Cumprir todas as exigências estabelecidas no Edital da Concorrência 003/2017 e seus anexos.
- 8.2 O Banco de Dados dos programas executados para o objeto deste contrato é de PROPRIEDADE da Prefeitura devendo a CONTRATADA, ao final ou a qualquer momento, da contratação efetuar a entrega de todo o Banco de Dados dos programas locados, em mídia (CD, DVD ou HD).
- 8.3 No fim do contrato, a empresa deverá manter o seu sistema de gerenciamento das contas de água e esgoto em regime de consulta e baixa (dos pagamentos efetuados na rede bancária), por 20 (vinte) dias úteis. A empresa deves dar suporte, no que for necessário, a nova contratada para migrar o banco de dados para o seu sistema. Para a migração, a empresa deves entregar as tabelas do banco de dados em formato texto, junto com seu respectivo layout e descritivo das tabelas de relacionamento ou qualquer outra informação e dados solicitados pela Prefeitura.
- 8.4 Manifestar interesse em relação à não prorrogação contratual no período de 90 (noventa) dias anteriores ao vencimento deste Contrato. Pela ausência de manifestação subentende-se a aceitação da prorrogação contratual.

IX - Cláusula Nona - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 9.1 Os serviços serão supervisionados pelo fiscal da prefeitura, que poderá solicitar, caso seja necessário, que serviços efetuados em desacordo com as normas técnicas sejam refeitos, total ou parcial.
- 9.1.1 A presença da fiscalização (fiscal da prefeitura) não diminui a responsabilidade da proponente vencedora.
- 9.2 A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização da contratante.
- 9.3 As partes **CONTRATANTES** declaram sujeitar-se expressamente a todas as cláusulas inseridas no presente Contrato.
- 9.4 O presente Contrato é regido pelas suas cláusulas e pela Lei Federal n.º 8.666/93, com nova redação dada pela Lei Federal n.º 8.883/94. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.
- 9.5 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.6 O contrato será anulado, no todo ou em parte, no caso de ocorrer ilegalidade, de ofício ou por terceiro, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 9.7 O contrato poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 9.8 As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por dotação orçamentária vigente com a seguinte codificação:

Órgão/Unidade	Funcional	Elemento	Descrição
02.14 SEOPS - Departamento de Água e Esgoto	17.512.0020.2.028	3.3.90.39.00.00.00.00.00.01.0110	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

- 9.8.1 As despesas com as prorrogações, se houver, correrão por conta das dotações próprias da execução orçamentária de cada ano.

:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 21/39

X - **Cláusula Décima - DO FORO:**
10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Jardimópolis para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato.

XI - **Cláusula Décima Primeira -DA GERÊNCIA:**
11.1 Para a Gerência deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE o Sr....., Telefone, e pela Contratada o Sr., Telefone; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando-se os endereços constantes neste Contrato.
E por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jardinópolis,

CONTRATANTE:

Dr. João Ciro Marconi
Prefeito Municipal

GERÊNCIA:

TESTEMUNHAS:



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 22/39

ANEXO II

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
Contratos ou Atos Jurídicos Análogos**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jardimópolis/SP.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 178010017 (Concorrência 003/2017)

OBJETO: Contratação de empresa para execução dos serviços de micromedição, faturamento, cobrança, controle do abastecimento.

ADVOGADO(S): (*)

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, damos-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 Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Local e data

CONTRATANTE

Assinatura: _____

Nome e cargo: Dr. João Ciro Marconi – Prefeito Municipal.

E-mail institucional: gabinete@jardinopolis.sp.gov.br

E-mail pessoal: prefeitodrjoaociro@jardinopolis.sp.gov.br

CONTRATADA

Assinatura: _____

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 23/39

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório nº. 178/2017, Concorrência 003/2017, junto ao Município de Jardimópolis, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com alteração introduzida pela Emenda Constitucional nº 20/98 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos), ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 24/39

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDONEA

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório nº. 178/2017, Concorrência 003/2017, junto ao Município de Jardimópolis, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 25/39

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório nº. 178/2017, Concorrência 003/2017, junto ao Município de Jardimópolis, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 26/39

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE RECEBEU O EDITAL E SEUS ANEXOS

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins e efeitos e sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório nº. 178/2017, Concorrência 003/2017, junto ao Município de Jardimópolis, que a empresainscrita no CNPJ sob nº....., recebeu a pasta contendo o Edital, seus anexos e respectiva minuta do contrato, e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 27/39

ANEXO VII
TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio(amos) o(a)
Sr.(a) _____,
portador(a) do RG nº _____ e do CPF sob o nº _____ a
participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Jardimópolis, na modalidade de
CONCORRÊNCIA Nº 003/2017, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes
para pronunciar-se em nome do licitante _____, inscrita no
CNPJ sob nº _____, estabelecida na
_____, cidade de _____, Estado
_____, bem como renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os
demais atos inerentes ao certame.

_____, ____ de _____ 2.018.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Este termo deve vir acompanhado dos documentos que indiquem que o representante legal tem poderes para assinar (contrato social), podendo ser substituído por procuração que outorgue os poderes nele contidos. Estes documentos (Termo de Credenciamento e Comprovação do representante legal) deverão ser entregue fora dos envelopes.



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 28/39

ANEXO VIII

Termo de Referência - Projeto Básico

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MICROMEDIÇÃO, FATURAMENTO, COBRANÇA, CONTROLE DO ABASTECIMENTO E DEMAIS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NESTE PROJETO BÁSICO.

DESCRIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

I – OBJETO

Execução dos serviços de micromedição, faturamento, cobrança e demais atividades estabelecidas neste Projeto Básico.

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

II – ABRANGÊNCIA

Os trabalhos a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA** terão como abrangência a área de atuação do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis.

III – ESCOPO DOS SERVIÇOS

Constitui o escopo básico a execução dos serviços de Faturamento, Cobrança e Comercialização .

IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

1. SERVIÇOS DE CAÇA-FRAUDES

Nesta atividade estão englobados todos os tipos de vistorias para pesquisas de fraudes nos sistemas de distribuição de água.

As vistorias de verificação de marcação do hidrômetro consistirão das anotações das leituras dos medidores e das verificações dos estados das instalações e outras observações.

Todas as informações geradas nas pesquisas serão repassadas à área da **CONTRATADA** responsável pela implantação/atualização/correção/ do cadastro de consumidores.

A **CONTRATADA** deverá efetuar os serviços de pesquisas de modo a detectar possíveis irregularidades nos hidrômetros, ligações clandestinas, derivações do ramal ou do cavalete, devendo efetuar, até mesmo, sondagens para caracterização da irregularidade de abastecimento.

Quando for constatada uma irregularidade caracterizada como fraude, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao órgão competente do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis para que a fiscalização própria do Departamento de Água e Esgoto faça a autuação ao infrator, notificando-o e documentando as provas materiais, cabendo a **CONTRATADA** a retirada do Hidrômetro e a entrega das provas ao Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis

2. SERVIÇOS DE CORTE, SUPRESSÃO, LIGAÇÃO E RELIGAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA

Preliminarmente à execução dos cortes, a **CONTRATADA** efetuará a comunicação ao consumidor através de uma Notificação de Aviso de Corte informando as causas e orientando as providências necessárias para que o cliente regularize sua situação.

As ligações que sofreram qualquer tipo de interrupção do fornecimento de água, após determinação enviada pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de



Jardinópolis, deverão ser periodicamente inspecionadas pela **CONTRATADA**, verificando-se possíveis fraudações até que seja solucionada a questão do débito.

O Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, através de sua Assessoria Jurídica, dará o apoio necessário para os eventuais casos em que se necessite intervenção policial e formalização de boletins de ocorrências.

A **CONTRATADA** executará os serviços de instalação ou substituição de hidrômetros nos imóveis em cumprimento aos programas de hidrometração em desenvolvimento e os a serem desenvolvidos.

2.1- DOS SERVIÇOS DE INTERRUÇÃO E RESTABELECIMENTO DO FORNECIMENTO DE ÁGUA

2.1.1 Da Interrupção no Ramal/Passeio

Consiste na abertura de vala sobre o ramal, corte da tubulação após o registro e instalação de plug no registro, para os casos de ramal de PVC e ferro galvanizado. Será feito o estrangulamento da tubulação, corte e colocação de uma união capeada. O reaterro deverá ser precedido de compactação manual, bem como limpeza do local com remoção de todo entulho, deixando o passeio público em perfeitas condições de tráfego.

2.1.2 Da Interrupção na Rede/Passeio e Rede/Via Pública

Consiste na abertura de vala sobre a rede, o fechamento do FERRULE ou do TEE de serviço e o corte da tubulação. O reaterro deverá ser precedido de compactação manual, bem como, limpeza do local com remoção de todo entulho, deixando o passeio e/ou a via pública em perfeitas condições de tráfego.

2.1.3 Do Restabelecimento no Ramal/Passeio

Consiste em retornar o item 2.1.1 na condição inicial, verificar com haste de escuta possíveis vazamentos, irregularidades no hidrômetro, e ainda interligar a tubulação cortada, retirando o registro do passeio no caso do mesmo existir. O reaterro deverá ser precedido de compactação manual, bem como limpeza do local com remoção de todo entulho, deixando o passeio público em perfeitas condições de tráfego.

2.1.4 Do Restabelecimento na Rede/Passeio e Rede/Via Pública

Consiste em retornar o item 2.1.2 na condição inicial, verificar com haste de escuta possível vazamento na ligação, e ainda reabrindo o FERRULE ou o TEE de serviço, interligando a tubulação cortada. O reaterro deverá ser precedido de compactação manual, bem como limpeza do local com remoção de todo entulho, deixando o passeio público em perfeitas condições de tráfego, inclusive com a recuperação do mesmo com a execução de piso cimentado de concreto.

A **CONTRATADA** executará os serviços de instalação ou substituição de hidrômetros nos imóveis em cumprimento aos programas de hidrometração em desenvolvimento e os a serem desenvolvidos.

A **CONTRATADA** em conjunto com o Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis deverão definir um plano de padronização das instalações dos hidrômetros, contendo: modelo do abrigo, localização do abrigo, tipo de cavalete, etc.

Parágrafo Único: Todos os serviços descritos no Item “ 2.1” serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, incluindo pessoal, equipamentos e ferramentas para o desenvolvimento das atividades, cabendo ao Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis os fornecimentos dos materiais e insumos para interrupção e reestabelecimentos das ligações.

2.2 – SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETROS



A **CONTRATADA** deverá realizar os trabalhos de instalação ou substituição das instalações dos hidrômetros em conformidade com o plano de padronização definido.

Quando da execução do serviço de instalação do hidrômetro em ligação domiciliar, a **CONTRATADA** deverá observar os seguintes cuidados:

- As características dos ramais prediais padrão, deverão ser obrigatoriamente preservadas.
- O preenchimento das ordens de serviço / Registro de atendimento deve ser feito de forma legível e completo em todos os seus campos, possibilitando as corretas anotações e alterações no cadastro comercial.
- Quando da conclusão dos serviços, deverão ser verificadas todas as conexões de modo a não haver nenhum tipo de vazamento. A **CONTRATADA** será responsável por vazamentos que venham a ocorrer após a execução de um serviço de instalação de hidrômetro.
- Os empregados designados para as atividades externas deverão se apresentar uniformizados, portar crachá de identificação e possuir habilidade no trato interpessoal.

O Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, fornecerá o hidrômetro, materiais e insumos necessários, para instalação e/ou substituição, sendo o pessoal, equipamento e ferramentas para a realização dos serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.

3. LEITURA DE HIDRÔMETRO

O presente Termo de Referência visa fornecer os elementos necessários para a prestação de serviços de Apuração de Consumo Informatizada com Emissão de Conta, Pesquisa Operacional, Vistoria de Ligações Inativas, Acatamento de Solicitações de Serviços e Vistoria Predial.

A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as normas aqui detalhadas para a execução de cada serviço, obrigando-se a executá-los em qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, servidos pela rede de água e/ou coleta de esgotos.

A **CONTRATADA** deverá extrair a leitura, emitir e entregar as contas da tarefa recebida, de forma simultânea. Caso ocorra algum impedimento diferente dos códigos de leitura previstos, o fato deverá ser comunicado de imediato ao Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, que autorizará e fiscalizará a emissão posterior da conta pela **CONTRATADA** no seu escritório.

As tarefas serão preparadas, fornecidas e recebidas pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, de forma simultânea e imediata, mediante transmissão de dados via sistema de telefonia móvel, salvo quando ocorrerem excepcionais e contingências que, após análise das partes, justifiquem a mudança momentânea, devendo retornar ao procedimento padrão, tão logo aquelas sejam sanadas.

A **CONTRATADA** deverá possuir um aplicativo (software) para prestar os serviços de leitura. A **CONTRATADA** deverá também fornecer o formulário pré-impressão de conta, que deverá ser aprovado. A conta emitida ter qualidade que garanta, nas condições solicitadas, a durabilidade das informações impressas pelo período mínimo exigido de 5 anos, além de possuir qualidade para processamento eletrônico pelos bancos, através da leitura do código de barras utilizado pela **FEBRABAN**.

O aplicativo (software) deverá executar as funções de apuração de consumo, análise do consumo, processamento e impressão instantânea em campo para imediata entrega de contas, espelhos de contas, 2^{as} vias, contas parceladas, contas reformadas, etc., registrar e armazenar informações sobre pesquisa operacional, acatamento de solicitações de serviços feitas pelos clientes e dados de consumo. Estes dados serão extraídos do coletor de dados e processados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, gerando



relatórios que serão fornecidos diariamente às suas áreas pertinentes e à **CONTRATADA**, para as providências necessárias.

O Banco de Dados deverá ser disponibilizado a Prefeitura Municipal ao final ou a qualquer momento, da contratação efetuar a entrega de todo o Banco de Dados dos programas locados, em mídia (CD, DVD ou HD).

O aplicativo/software deverá possuir interface com o site/sistema da Prefeitura Municipal.

3.1 – APURAÇÃO DE CONSUMO INFORMATIZADA

A **CONTRATADA** deverá retirar as tarefas referentes às apurações de consumo, no local definido pelo Administrador do Contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, antes da execução das apurações de consumo, conforme as datas e horários a serem definidos, através de cronogramas, emitidos pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis.

As apurações de consumo deverão ser extraídas diretamente dos hidrômetros instalados nos imóveis abastecidos pelas redes do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, nos locais abrangidos por este contrato. Deverão ser registradas em coletores de dados de contas portáteis, com a utilização do aplicativo desenvolvido pela **CONTRATADA**.

Deverão ser efetuadas as leituras e entregas das contas emitidas no ato em todos os hidrômetros existentes nas rotas a serem percorridas.

Após a execução dos serviços, no caso de serem constatadas anormalidades nas apurações de consumo, ou falta destas, obriga-se a **CONTRATADA** a fazer revisão ou obtenção de um número igual de serviços, sem remuneração por parte do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis.

O agente deve se empenhar ao máximo, nas apurações de consumo e na impossibilidade, deverá informar o “Código de Leitura” correspondente ao motivo que impediu sua execução.

A quantidade de “Códigos de Leitura” que exceder ao percentual de 10,0% (dez por cento), no período da medição, não será pago pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis.

As apurações de consumo com os Códigos de Leitura abaixo não entrarão no cálculo do percentual estabelecido acima:

- a) Hidrômetro Avariado / Parado
- b) Ligação não localizada
- c) Ligação sem hidrômetro
- d) Hidrômetro Invertido
- e) Hidrômetro embaçado
- f) Cúpula do hidrômetro riscada
- g) Abrigo ou cavalete irregular
- h) Imóvel vago
- i) Número não localizado
- j) Rua não localizada

Serão considerados “Erros de Apuração de Consumo” aqueles apurados pela fiscalização do Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, somados ao nº de reclamações apresentadas e confirmadas no atendimento.

O Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis poderá apurar os erros de leitura ou erro de apuração de consumo a qualquer tempo após a entrega das apurações pela **CONTRATADA** e incidirá sobre a **CONTRATADA** as Sanções Administrativas previstas no contrato.

3.2 - PESQUISA OPERACIONAL



A **CONTRATADA**, se obriga a executar serviços de pesquisa operacional, em qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, servidos pela rede de água, referentes à região onde o serviço foi contratado. A pesquisa operacional mencionada refere-se à informações:

- Cadastro;
- Vazamentos;
- Hidrômetros;
- Condições de Leitura;
- Corte e Supressão;
- Indícios de Fraude;
- Cavaletes;
- Qualidade da água;
- Fotografias da situação da ligação e/ou do imóvel;
- Leitura do código de barras dos hidrômetros;
- Transmissão e coleta de informações do imóvel, da ligação e do consumo, através de comunicação remota, e
- Códigos de leitura e códigos de ocorrência de vistoria de ligações inativas executadas em conjunto com as tarefas de Apuração de Consumo.

É vedado ao agente informar ao cliente quaisquer constatações obtidas na pesquisa operacional.

3.3 - VISTORIA DE LIGAÇÕES INATIVAS

A **CONTRATADA** se obriga a executar, quando solicitada pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, a Vistoria de Ligações Inativas de qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, servidos pela rede de água referentes à região onde o serviço foi contratado.

Na execução da vistoria serão utilizados os códigos de Leitura e de Ocorrência para Ligações Inativas que servirão para identificar as situações encontradas no local.

Os códigos de leitura para Ligações Inativas dizem respeito à existência ou não do hidrômetro, seu estado físico e a forma de abastecimento do imóvel.

Os códigos de ocorrência para ligações Inativas dizem respeito à situação do imóvel, o acesso ao cavalete, situação da ligação, tipo de imóvel e situação do cadastro.

3.4 - VISTORIA PREDIAL

A **CONTRATADA**, se obriga a executar serviços de vistoria predial para detecção de vazamento ou vestígio de vazamento, em qualquer imóvel que se situe em locais operados pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, servidos pela rede de água e/ou esgotos, referentes à região onde o serviço foi contratado.

A vistoria predial deverá ser efetuada mediante o preenchimento de formulário específico em papel ou em sistema no coletor de dados, sempre que, no momento da apuração de consumo, forem constatadas anomalias de consumo no imóvel ou quando solicitado pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis

3.5 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deve se empenhar ao máximo, nas informações ao cliente, na constatação dos tópicos de pesquisa operacional ou no acatamento dos serviços, informando as situações encontradas através do código de ocorrência de situação correspondente constante da tabela fornecida pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis ou do campo de observações.

Serão considerados falta de Informações ao cliente, não constatação dos tópicos de pesquisa operacional, ou não acatamento dos serviços, àqueles apurados pela Fiscalização do Departamento



de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, após a entrega das apurações pela **CONTRATADA**, somados ao nº de reclamações apresentadas e confirmadas pelo Departamento de Água e Esgoto da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, ou Relatórios dos Sistemas Informatizados envolvidos.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um site ou portal de sua propriedade ou alguma ferramenta para utilização no site da Prefeitura Municipal de Jardimópolis, para que os munícipes possam acessar e imprimir sua conta de água ou segunda via de conta que esteja em aberto. Também deverá ser possível a impressão da Declaração de Quitação Anual de Débito, de acordo com a Lei nº 12.007 de 29/07/2009.

O cidadão fará acesso através do número de matrícula ou de identificação (ID) da sua conta ou CPF do titular, de maneira fácil e intuitiva.

3.6 - EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS, SUPERIOR OU SIMILAR

Para executar os serviços de apuração de consumo informatizada, análise do consumo, processamento e emissão imediata de contas no momento da apuração, pesquisa operacional, vistoria de ligações inativas e acatamento de solicitações de serviços, descritos neste Termo de Referência, a **CONTRATADA**, deverá utilizar os equipamentos portáteis que atendam as especificações mínimas, podendo ser superior ou compatíveis ou similares:

3.6.1 – TERMINAL COLETOR PARA USO DE CAMPO COM IMPRESSORA INTEGRADA

O coletor de dados deverá:

- Ser portátil com ergonomia adequada e volume que permita transporte e manuseio em uma das mãos, durante sua operação.
- Possuir tecnologia de telefonia celular GPRS/EDGE/3G ou superior para comunicação de dados integrado no equipamento e desbloqueado para todas as operadoras
- Possuir, preferencialmente módulo de comunicação Bluetooth integrado no equipamento.

Conectividade:

- Receptor de comunicação GPS ou similar integrado no equipamento
- Preferencialmente câmera fotográfica integrada no equipamento, com resolução mínima admissível 2.0 Megapixels

Componentes:

- Dispositivo de armazenamento (expansão de memória) externo. Slot
- Cartão SD (Secure Digital), MiniSD ou MicroSD, Capacidade de expansão mínima admissível 2 GBytes
- Cartão de Memória adicional compatível com o dispositivo de armazenamento externo do coletor, capacidade mínima admissível 2 GBytes
- Garantia para o coletor de dados e acessórios período 12 meses

O coletor de dados deverá ter compatibilidade com a impressora portátil que atenda a impressão mínima exigida - Obrigatório

3.6.2 - IMPRESSORA COM CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS E COMPATÍVEIS

Energia

Tipo de Bateria / Alimentação: 14.8V Li-Ion, 2,2 Ah, bateria recarregável

Especificações mínimas de impressão

- Resolução: 203 dpi (8 pontos / mm)
- Tecnologia de impressão: térmica direta
- Largura mínima de impressão 11 cm
- Tipo do Papel: formulário contínuo (pré-impresso) térmico com micro-serrilha. Deverá imprimir nas orientações “retrato” e “paisagem”.
- Modo de Impressão: Normal, Comprimido, Negrito, Itálico e Sublinhado.
- Impressão do conjunto completo de caracteres: ANSI e código de barras conforme especificações FEBRABAN.

4 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA CONSENSUAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 34/39

A **CONTRATADA** deverá manter agentes de atendimento administrativos, que realizarão os serviços de cobrança consensual de débitos, além do atendimento aos usuários dos serviços.

A **CONTRATADA** terá o prazo de 60 dias após a constatação da inadimplência para realizar a cobrança administrativa consensual, devendo, no entanto, enviar o aviso de corte por inadimplemento logo após a constatação da pendência de duas faturas consecutivas, ou mesmo quando houver débitos em atraso, mesmo que de um único mês, com prazo superior a 60 dias.

5 - PLANILHA DE SERVIÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QDE.
SERVIÇOS COMERCIAIS			
1.1	SERVIÇOS DE CAÇA FRAUDE (LIGAÇÕES IRREGULARES)		
1.1.1	Serviço de caça Fraude e vistoria de ligação sem detecção de fraude (verificar consumo)	Un.	6.500
1.1.2	Vistoria técnica detalhada (para a verificação de ocorrência para corte, leitura e etc).	Un.	6.500
1.1.3	Serviços de colocação/substituição de lacre anti-violação – sem fornecimento do lacre.	Un.	6.775
1.2	SERVIÇOS DE CORTE, SUPRESSÃO, LIGAÇÃO E RELIGAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA		
1.2.1	Aviso de corte	Un.	42.000
1.2.2	Corte do fornecimento no cavalete.	Un.	5.300
1.2.3	Religação do fornecimento no cavalete.	Un.	5.300
1.2.4	Interrupção no Ramal/Passoio.	Un.	5
1.2.5	Interrupção na Rede/Passoio e Rede/Via Pública.	Un.	5
1.2.6	Restabelecimento no Ramal/Passoio com piso de concreto cimentado	Un.	5
1.2.7	Restabelecimento na Rede/Passoio e Rede/Via Pública, sem reposição de asfalto.	Un.	5
1.2.8	Serviços de instalação ou substituição de hidrômetro – sem fornecimento do hidrômetro.	Un.	3.500
1.3	LEITURA DE HIDRÔMETRO		
1.3.1	Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta simultânea online com mão de obra	Un.	198.000
1.4	SOFTWARE DE GESTÃO DE AGUA E ESGOTO		
1.4.1	Software de gestão para atendimento e leitura de água e esgoto	Un.	195.000
1.5	ATENDIMENTO AO PÚBLICO, GERENCIAMENTO E COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS CONSENSUAIS		
1.5.1	Atendimento em geral, emissão de segunda via, cobranças e negociações consensuais dos débitos relativos aos serviços.	Un.	195.000

6 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA LOJA

6.1 Estrutura física mínima:

- Um imóvel localizado na área central da zona urbana do município, devidamente identificado para o objeto.
- O imóvel deverá ter área mínima de 30m².
- O imóvel deverá contar com sala para espera e atendimento, expedientes internos, banheiro, copa, sala para arquivo e almoxarifado (uma sala, no mínimo), sala para instalação do servidor de dados.
- O imóvel deverá contar com climatizadores com potência suficiente para o conforto térmico de funcionários e população em geral (calculado de acordo com as normas da ABNT em função das dimensões do imóvel e nº de pessoas no seu interior).
- Na frente do imóvel deverão ser reservados número de vagas exclusivas destinadas ao estacionamento de veículos dirigidos por deficiente(s) e para idoso(s), conforme lei de regência.

6.2 Mobiliário (Itens Mínimos)



- Um balcão destinado ao atendimento aos munícipes com separação entre a área comum e a área reservada aos funcionários. O balcão deverá permitir a aproximação frontal de pelo menos uma cadeira de rodas.
- Três conjuntos de mesa e cadeira para expediente dos funcionários
- Uma mesa para impressora
- Uma longarina com seis lugares ou seis cadeiras para a sala de espera, construídas em estrutura de metal com assentos e encostos em espuma, polietileno ou materiais similares.
- Um bebedouro com fornecimento de água natural e gelada.
- Um porta copos
- Uma lixeira para copos
- Um armário com quatro gavetas para o arquivo
- Um armário prateleira
- Um jogo de mesa e duas cadeiras para a copa

6.3 Tecnologia da informação

- Uma linha telefônica
- Três aparelhos de telefone fixos
- Um servidor de dados
- Três desktops
- Uma impressora
- Quatro monitores de vídeo com tela LCD ou similar, com 17 polegadas,
- Conexão entre todos os equipamentos por cabeamento ou Wi Fi
- Plataforma Windows ou Linux
- Pacote Office ou similar
- Software para coleta e armazenamento de dados das leituras com interface para o sistema de arrecadação do município

6.4 Horário de funcionamento

- Das 08:00 às 17:00 horas
- De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

6.5 Funcionários:

- Dois atendentes gerais, com nível médio de ensino completo, devidamente capacitados para a execução dos serviços e sobretudo para o atendimento ao público.
- Um gerente geral, com nível médio completo, devidamente capacitado para a execução dos serviços, para o atendimento ao público e, sobretudo gestão da loja.
- Um auxiliar administrativo devidamente capacitado para a execução dos serviços, para o atendimento ao público, executar as operações de suporte.

7. DESCRIÇÃO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E RECURSOS HUMANOS

Cargos Principais Atribuições Quantidade mínimas.

Cargos	Principais Atribuições	Quantidade
Gerente Geral	Planeja, dirige e controla todas as atividades da sua Gerência.	01
Leituristas	Coletam as leituras Procedem a entrega de documentos (segunda via, avisos de débito, faturas) - Conferem os dados cadastrais dos usuários. Registram todas as ocorrências e anormalidades na leitura. Executam todas as tarefas correlatas ao campo.	03
Agente de Campo	Faz cortes e religações, vistorias, caça fraudes	02
Auxiliar Administrativo	Executam todas as tarefas delegadas pelas coordenadorias de faturamento, arrecadação e medição.	01
Atendente Geral	Atende todas as solicitações	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Fls.: _____

TERRA DA MANGA

Processo 178/2017
Fls. 36/39

	Registra e cadastra as solicitações no sistema de informática. Retorno de Banco e Pagamento.	
	TOTAL	9

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Todos os móveis e equipamentos deverão ser novos, primeiro uso.
- À **CONTRATADA** será concedido o prazo de 15 (quinze) dias para a montagem da loja, com todos os equipamentos, materiais e mobiliário.
- As configurações constantes deste termo de referência são mínimas.

Eng° Civil Rafael Henrique Castaldini
CREA-SP n° 5069474840
Secretário Municipal de Obras e Serviços Público



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 37/39

ANEXO IX
Modelo de Proposta

Processo N.º 178/2017

Concorrência N.º 003/2017

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

CNPJ:

Cidade: Estado:

Fax:

Inscrição Estadual:

Item	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Quant.	Valor Uni.	Valor Total
SERVIÇOS COMERCIAIS					
1.1	SERVIÇOS DE CAÇA FRAUDE (LIGAÇÕES IRREGULARES)				
1.1.1	Serviço de caça Fraude e vistoria de ligação sem detecção de fraude (verificar consumo)	Un.	6.500	R\$	R\$
1.1.2	Vistoria técnica detalhada (para a verificação de ocorrência para corte, leitura e etc).	Un.	6.500	R\$	R\$
1.1.3	Serviços de colocação/substituição de lacre anti-violação – sem fornecimento do lacre.	Un.	6.775	R\$	R\$
Valor Total 1.1					R\$
SERVIÇOS DE CORTE, SUPRESSÃO, LIGAÇÃO E RELIGAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA					
1.2.1	Aviso de corte	Un.	42.000	R\$	R\$
1.2.2	Corte do fornecimento no cavalete.	Un.	5.300	R\$	R\$
1.2.3	Religação do fornecimento no cavalete.	Un.	5.300	R\$	R\$
1.2.4	Interrupção no Ramal/Passeio.	Un.	5	R\$	R\$
1.2.5	Interrupção na Rede/Passeio e Rede/Via Pública.	Un.	5	R\$	R\$
1.2.6	Restabelecimento no Ramal/Passeio com piso de concreto cimentado	Un.	5	R\$	R\$
1.2.7	Restabelecimento na Rede/Passeio e Rede/Via Pública, sem reposição de asfalto.	Un.	5	R\$	R\$
1.2.8	Serviços de instalação ou substituição de hidrômetro– sem fornecimento do hidrômetro.	Un.	3.500	R\$	R\$
Valor Total 1.2					R\$
LEITURA DE HIDRÔMETRO					
1.3.1	Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta simultânea online com mão de obra	Un.	198.000	R\$	R\$
Valor Total 1.3					R\$
SOFTWARE DE GESTÃO DE AGUA E ESGOTO					
1.4.1	Software de gestão para atendimento e leitura de água e esgoto	Un.	195.000	R\$	R\$
Valor Total 1.4					R\$
ATENDIMENTO AO PÚBLICO, GERENCIAMENTO E COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS CONSENSUAIS					
1.5.1	Atendimento em geral, emissão de segunda via, cobranças e negociações consensuais dos débitos relativos aos serviços.	Un.	195.000	R\$	R\$
Valor Total 1.5					R\$
Valor Global (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)					R\$



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
S Ã O P A U L O**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 38/39

VALOR GLOBAL: R\$(.....)

Observações:

- PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS
- **A empresa acima qualificada aceita e concorda com todos os termos do Edital e seus Anexos, em especial com o Anexo IX – Projeto Básico .**

Assinatura

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data: ____/____/2018.



TERRA DA MANGA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**

Fls.: _____

Processo 178/2017
Fls. 39/39

ANEXO X

Planilha Orçamentária

SERVIÇOS COMERCIAIS				
1.1	SERVIÇOS DE CAÇA FRAUDE (LIGAÇÕES IRREGULARES)			
Item	Descrição	Quant.	Unitário	Total
1.1.1	Serviço de caça Fraude e vistoria de ligação sem detecção de fraude (verificar consumo)	6500	R\$ 6,42	R\$ 41.730,00
1.1.2	Vistoria técnica detalhada (para a verificação de ocorrência para corte, leitura e etc).	6500	R\$ 6,53	R\$ 42.445,00
1.1.3	Serviços de colocação/substituição de lacre anti- violação – sem fornecimento do lacre.	6775	R\$ 3,45	R\$ 23.373,75
Valor Médio 1.1				R\$ 107.548,75

1.2	SERVIÇOS DE CORTE, SUPRESSÃO, LIGAÇÃO E RELIGAÇÃO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA			
Item	Descrição	Quant.	Unitário	Total
1.2.1	Aviso de corte	42000	R\$ 2,77	R\$ 116.340,00
1.2.2	Corte do fornecimento no cavalete.	5300	R\$ 17,26	R\$ 91.478,00
1.2.3	Religação do fornecimento no cavalete.	5300	R\$ 17,26	R\$ 91.478,00
1.2.4	Interrupção no Ramal/Passoio.	5	R\$ 103,33	R\$ 516,65
1.2.5	Interrupção na Rede/Passoio e Rede/Via Pública.	5	R\$ 103,33	R\$ 516,65
1.2.6	Restabelecimento no Ramal/Passoio com piso de concreto cimentado	5	R\$ 103,33	R\$ 516,65
1.2.7	Restabelecimento na Rede/Passoio e Rede/Via Pública, sem reposição de asfalto.	5	R\$ 103,33	R\$ 516,65
1.2.8	Serviços de instalação ou substituição de hidrômetro– sem fornecimento do hidrômetro.	3500	R\$ 19,33	R\$ 67.655,00
Valor Médio 1.2				R\$ 369.017,60

1.3	LEITURA DE HIDRÔMETRO			
Item	Descrição	Quant.	Unitário	Total
1.3.1	Apuração de consumo informatizada, emissão e entrega de conta simultânea online com mão de obra	198000	R\$ 2,78	R\$ 550.440,00
Valor Médio 1.3				R\$ 550.440,00

1.4	SOFTWARE DE GESTÃO DE AGUA E ESGOTO			
Item	Descrição	Quant.	Unitário	Total
1.4.1	Software de gestão para atendimento e leitura de água e esgoto	195000	R\$ 0,73	R\$ 142.350,00
Valor Médio 1.4.1				R\$ 142.350,00

1.5	ATENDIMENTO AO PÚBLICO, GERENCIAMENTO E COBRANÇAS ADMINISTRATIVAS CONSENSUAIS			
Item	Descrição	Quant.	Unitário	Total
1.5.1	Atendimento em geral, emissão de segunda via, cobranças e negociações consensuais dos débitos relativos aos serviços	195000	R\$ 0,75	R\$ 146.250,00
Valor Médio 1.5.1				R\$ 146.250,00

Valor Global (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)				R\$ 1.315.606,35
---	--	--	--	-------------------------