

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2021

Abertura: dia 18 de junho 2021.

Horário: 10:00 horas

Local: Secretaria Municipal de Administração

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor Preço Global

Objeto: Instalação e Locação e Manutenção Mensal de Software de Controle de Abastecimento de Água Software para gerenciamento do abastecimento de água, com integração com o sistema de arrecadação, e módulo para leitura, cálculo e emissão das contas por equipamento móvel/portátil

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS PALMEIRAS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal de nº 065/2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, na data acima mencionada, às 10:00 horas, junto a sede Administrativa do Município.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pelo Departamento de Licitações em horário normal de expediente junto ao Município.

1 - Objeto

1.1 - O objeto da presente licitação, através de Pregão Presencial é a contratação de empresa especializada em: Instalação e Locação e Manutenção Mensal de Software de Controle de Abastecimento de Água Software para gerenciamento do abastecimento de água, com integração com o sistema de arrecadação, e módulo para leitura, cálculo e emissão das contas por equipamento móvel/portátil, sendo:

Item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
01	<p>1. Módulos e Funções que compõe o Software:</p> <p>a) Aplicativo Mobile para Smartphone ou Coletor de Dados:</p> <p>Deverá realizar a leitura, o cálculo, e a emissão das contas de água abastecidas pelo município. Compatível com Android versão 5 ou superior.</p> <p>A impressão deverá ser em bobina personalizada da prefeitura e ser programável na linguagem de programação CPCL ou</p>	R\$ 1.249,00

ESC/POS.

Deverá permitir a leitura em ordem de rota previamente organizada, em rotina normal, bastando informar a leitura atual e uma confirmação para imprimir a conta. A próxima conta a ser lida na rota deve estar identificada pelo seu endereço e vir na sequência da anterior na rota em curso. Deve ter possibilidade de busca randômica por Rua, Nome do consumidor, Hidrômetro. Deverá contemplar a impressão das informações da unidade consumidora, da qualidade da água, dos valores cobrados, vencimento, histórico de 5 consumos anteriores, mensagens e lembretes em texto parametrizável, impressão do código de barras, linha digitável, e permitir opcionalmente a impressão de QRCode para arrecadação por PIX.

No comprovante de arrecadação (parte destacável da conta) deverá contemplar: nome do cedente da conta, número da conta de consumo, total a pagar, data de vencimento, dados do sacado (número do cadastro da conta – Id, nome do sacado), linha digitável, código de barras padrão arrecadação Febraban;

As contas devem ser impressas em formulário contínuo com até 235mm de comprimento por 104mm de largura, podendo as dimensões variar conforme modelo escolhido pela prefeitura.

Deverá prover a emissão do Aviso de Corte para contas vencidas por período parametrizável no momento da emissão da conta. Prover de dispositivo para registro da confirmação de entrega de aviso de corte pelo responsável pela leitura, possibilitando assim a possibilidade de execução da cobrança por parte da prefeitura.

Acesso ao sistema por usuários com senhas personalizadas.

A emissão deverá ter a impressão do código de barras no padrão de arrecadação FEBRABAN. Para contas com débito em conta deverá imprimir mensagem indicativa de débito no local do código de barras.

Permitir nova leitura e reemissão das contas não sincronizadas com o sistema de arrecadação.

Registro de data e hora de leitura, e opcionalmente o registro da localização geográfica da leitura.

b) Aplicação Retaguarda para manutenção dos cadastros adicionais para a realização das leituras.

Cadastros necessários à aplicação: Consumidores, Contas, Tipos de Consumidor e Tabela de Tarifas, Ordens de Serviço, Roteiro de Leitura, Mensagens e Lembretes, Análises da Qualidade da Água, Tabela de Tarifas.

Manter uma base de dados com as informações dos arquivos de leitura processados (recepção e retorno), podendo reemitir

as contas de um arquivo já processado diretamente pela aplicação.

Disponer de rotina para importação e exportação de arquivos tipo texto para integração com o Software de Gestão da SinSoft utilizado pelo Licitador. O Layout com as informações necessárias para os arquivos tipo texto deverá ser obtido junto à empresa SinSoft, mediante autorização da Prefeitura.

Enviar as informações das contas lidas e calculadas de volta para o sistema de arrecadação.

Receber do Software de Gestão os dados dos pagamentos de contas de água, cancelamentos e parcelamentos feitos pelos consumidores e incluí-las nas informações cadastrais do Software de Controle de Abastecimento.

Deverá dispor de dispositivo de segurança que garanta a integridade dos dados, controle para a não sobreposição de informações, mesmo se houver tentativa de processamento de uma conta já lida ou dados enviados anteriormente.

Gerar contratos novos com base em modelos pré-definidos em documentos tipo ODT ou .DOCX, não sendo necessária a instalação da plataforma Microsoft Office ® no terminal de utilização.

Requisitos adicionais do Software:

Permitir o sincronismo parcial das contas lidas.

Permitir a gravação de backup das leituras realizadas em cartão SD instalado no Smartphone.

Disponer de rotina de recuperação das leituras realizadas gravadas em cartão SD.

Disponer de rotina para gerar backup dos cadastros básicos e adicionais, cuja execução e verificação cabem à prefeitura.

Disponer de envio de conta por e-mail, com opções de somente envio e emissão em papel e envio por e-mail.

Disponer de rotina de envio de contas por e-mail em lote, enviando todas agrupadas em execução única.

Disponer de relatórios de Consumo mensal com valores, contas em atraso.

Geração de Notificações de Atraso e Aviso de Corte.

3. Tarefas e serviços requeridos:

Implantação do Software e liberação da licença de uso para o período contratual.

Treinamento dos usuários de retaguarda e leitura designados pela prefeitura.

Suporte técnico para os módulos de gerenciamento, leitura e emissão, e de integração.

O suporte se dará por atendimento via Web. A prefeitura

	disponibilizará acesso remoto. Observação: A reinstalação do software, do Banco de Dados ou o treinamento de usuários novos não fazem parte das tarefas contratadas, podendo ser orçadas à parte.	
02	Serviço de implantação e treinamento: Instalação do módulo de gerenciamento e treinamento de usuários novos; Instalação de software em equipamentos portáteis e treinamento dos usuários de leitura; Instalação e configuração do modulo de integração	R\$ 4.620,00
	TOTAL GERAL	

1.2 - Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.3 - O sistema deverá permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo.

2 - Dotação orçamentária

2.1 - A despesa para a execução do objeto licitado correrá por conta da Dotação Orçamentária da lei de meios em execução, e para os exercícios seguintes conforme alocação anual a ser efetuada nas respectivas leis orçamentárias.

3 – Participação

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e seus anexos.

4 - Impugnação ao ato convocatório

4.1 - As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

4.2 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

4.3 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

5 – Proposta

5.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Município de Três Palmeiras

Pregão nº /2021

5.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ.
- b) número do Pregão;
- c) descrição do objeto ofertado, contendo o preço global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o objeto da presente licitação.
- d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

6 – Habilitação

6.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 2 – Habilitação

Município de Três Palmeiras

Pregão nº /2021

6.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou por cópias obtidas através de sistema informatizado na rede mundial de computadores.

6.3 - Quanto à qualificação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.4 - Quanto à regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia

por Tempo de Serviços (F.G.T.S.) (emitida pela Caixa Econômica Federal);

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943, e de acordo com a Lei Federal nº 12440/2011 – da Receita Federal.

7 - Sessão Pública do Pregão

7.1 - No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em seqüência:

Credenciamento

7.2 - O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.3 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou formulário próprio deste Edital, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

7.5 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

7.6 - Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na

condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação

7.7 - Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo I. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

7.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 7.7, desde que, cumprido o disposto no item 7.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

Análise preliminar de aceitabilidade das propostas

7.9 - O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

Seleção das propostas para a etapa de lances

7.10 - O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

7.11 - Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

7.12 - Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

Etapa de lances orais

7.13 - Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a

partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.14 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

7.15 - Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.16 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.17 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.18 - Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

7.18.2 - Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 7.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 7.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3 - Para as situações previstas nos item 7.18 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.19 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.20 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

Habilitação

7.21 - O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

7.22 - Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

7.23 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

7.24 - A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

7.24.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

7.24.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

7.24.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Recurso

7.25 - Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.26 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

7.27 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.28 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.29 - Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

8 - Adjudicação e Homologação

8.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 - A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis.

8.4 - O Município, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9 – Contrato

9.1 - O Município assinará contrato com a empresa vencedora em até 02 (dois) dias após homologação.

9.2 - O contrato reger-se-á, no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

9.3 - As obrigações das partes, forma de pagamento e sanções cominadas são as descritas na Minuta do Contrato constante do Anexo V deste Edital.

9.4 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e a proposta apresentada pelo adjudicatário.

10 - Entrega e pagamento

10.1 – A implantação dos Sistemas deverá ocorrer no máximo em 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

10.2 - Todo e qualquer suporte, conversão e treinamento do pessoal a ser efetuado pela empresa, não gerará qualquer custo adicional ao valor de locação mensal, inclusive as visitas técnicas e de suporte de todos os programas.

10.3 – O início da prestação dos serviços de locação, bem como treinamento e conversão de todos os dados do exercício deverão ser efetuados (iniciados) no prazo previsto no item 10.1 deste Edital.

10.4 – A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 05 (cinco) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 60 (sessenta) dias após implantação dos sistemas licitados.

10.5 – A empresa vencedora deverá converter os dados de no mínimo 10 (dez) anos anteriores, sendo que os mesmos devem ficar totalmente disponíveis e integrados em no máximo de 90 (noventa) dias após implantação dos sistemas licitados.

10.6 - Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

10.7 - O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

10.8 - Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios

adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

10.8 - Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

10.9 - Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

A - Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;

B - Customização dos sistemas;

C - Adequação de relatórios. Telas, layouts e logotipos;

D - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

E - Estruturação de acesso e habilitação dos usuários;

F - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

G - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

H - Número ilimitado de usuários com acesso ao sistema.

10.10 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado.

10.11 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o décimo dia útil do mês subsequente, e terá reajuste após 12 (doze) meses pelo IGP-M ou outro índice que vier a este substituir.

10.12 - A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade

11 – Penalidades

11.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema CidadeCompras, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das seguintes multas:

a) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias;

b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, se já assinado, ou estimado do contrato, se não assinado, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

11.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município.

11.3 - Da aplicação das penas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12 - Disposições finais

12.1 - A empresa vencedora deverá dispor de assistência técnica no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como possuir suporte técnico via telefone, presencial e via internet, sem custas adicionais

12.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

12.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

12.4 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.5 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

12.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.7 - No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

12.8 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

12.9 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, nos dias úteis, em horário normal de expediente.

12.10 - Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I - Modelo de Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação.
- b) Anexo II - Modelo de Credenciamento.
- c) Anexo III - Modelo de Declaração.
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Empregador.
- e) Anexo V - Modelos declaração de concordancia com edital
- f) Anexo VI - Minuta de Contrato
- g) Anexo VII – Termo de Referencia.

12.11. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário expediente, junto à Prefeitura Municipal em horário normal de expediente.

Três Palmeiras RS, 04 de junho de 2021.

CLAUMIR CESAR DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I:

(Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos da Habilitação)

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ N°
_____, sediada _____ (endereço
completo _____, declara, sob as penas da lei, que
cumpro plenamente os requisitos da habilitação do processo licitatório 015/2021 pregão
presencial

Três Palmeiras, (RS), _____/_____/_____

(nome e função na empresa)

Anexo II
CARTA DE CREDENCIAMENTO – Pregão Nr. 015/2021

Local e data

Ao Pregoeiro da prefeitura de Três Palmeiras – RS

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao pregão nº 015/2021 podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

Anexo III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PALMEIRAS - RS

REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2021

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua _____, nº _____, (*Bairro/Cidade*), através de seu Diretor ou Representante Legal, (*Nome/CI*), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]

ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PALMEIRAS - RS

Ref.: Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial

Nº. 015/2021. Tipo Menor Preço por Item

D E C L A R A Ç Ã O

A....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. SSP..... e do CPF nº., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(data)

.....

(representante legal)

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

ANEXO V

COTAÇÃO DE MENOR PREÇO 015/2021

DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para elaboração das propostas técnica e financeira voltadas ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos e está entregando somente envelopes contendo indicação dos produtos e preços oferecidos.

(data)

(representante legal da empresa)

Anexo VII:

Termo de Referência para contratação de empresa para prestação de Instalação e Locação e Manutenção Mensal de Software de Controle de Abastecimento de Água Software para gerenciamento do abastecimento de água, com integração com o sistema de arrecadação, e módulo para leitura, cálculo e emissão das contas por equipamento móvel/portátil

1. INTRODUÇÃO:

A proposição para compra de objeto deste Termo de Referência visa contratação de empresa especializada em Instalação e Locação e Manutenção Mensal de Software de Controle de Abastecimento de Água Software para gerenciamento do abastecimento de água, com integração com o sistema de arrecadação, e módulo para leitura, cálculo e emissão das contas por equipamento móvel/portátil.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A presente proposição para a contratação de empresa especializada em Instalação e Locação e Manutenção Mensal de Software de Controle de Abastecimento de Água Software para gerenciamento do abastecimento de água, com integração com o sistema de arrecadação, e módulo para leitura, cálculo e emissão das contas por equipamento móvel/portátil para que o sistema de água funcione de acordo com a necessidade da municipalidade.

3. DO OBJETO:

Obedecendo ao Decreto Municipal de nº 065/2021, realiza-se, nessa ocasião azada, a indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, por se dizer, contratação de empresa especializada em Instalação e Locação e Manutenção Mensal de Software de Controle de Abastecimento de Água Software para gerenciamento do abastecimento de água, com integração com o sistema de arrecadação, e módulo para leitura, cálculo e emissão das contas por equipamento móvel/portátil.

4. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO, UNIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços a serem adquiridos têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas e valores estimados no escopo da planilha abaixo.

Item	Descrição dos Sistemas e Serviços	Valor Total Mensal R\$
01	1. Módulos e Funções que compõe o Software: a) Aplicativo Mobile para Smartphone ou Coletor de Dados: Deverá realizar a leitura, o cálculo, e a emissão das contas de água abastecidas pelo município. Compatível com Android versão 5 ou superior. A impressão deverá ser em bobina personalizada da prefeitura e ser programável na linguagem de programação CPCL ou	R\$ 1.249,00

ESC/POS.

Deverá permitir a leitura em ordem de rota previamente organizada, em rotina normal, bastando informar a leitura atual e uma confirmação para imprimir a conta. A próxima conta a ser lida na rota deve estar identificada pelo seu endereço e vir na sequência da anterior na rota em curso. Deve ter possibilidade de busca randômica por Rua, Nome do consumidor, Hidrômetro. Deverá contemplar a impressão das informações da unidade consumidora, da qualidade da água, dos valores cobrados, vencimento, histórico de 5 consumos anteriores, mensagens e lembretes em texto parametrizável, impressão do código de barras, linha digitável, e permitir opcionalmente a impressão de QRCode para arrecadação por PIX.

No comprovante de arrecadação (parte destacável da conta) deverá contemplar: nome do cedente da conta, número da conta de consumo, total a pagar, data de vencimento, dados do sacado (número do cadastro da conta – Id, nome do sacado), linha digitável, código de barras padrão arrecadação Febraban; As contas devem ser impressas em formulário contínuo com até 235mm de comprimento por 104mm de largura, podendo as dimensões variar conforme modelo escolhido pela prefeitura. Deverá prover a emissão do Aviso de Corte para contas vencidas por período parametrizável no momento da emissão da conta. Prover de dispositivo para registro da confirmação de entrega de aviso de corte pelo responsável pela leitura, possibilitando assim a possibilidade de execução da cobrança por parte da prefeitura.

Acesso ao sistema por usuários com senhas personalizadas.

A emissão deverá ter a impressão do código de barras no padrão de arrecadação FEBRABAN. Para contas com débito em conta deverá imprimir mensagem indicativa de débito no local do código de barras.

Permitir nova leitura e reemissão das contas não sincronizadas com o sistema de arrecadação.

Registro de data e hora de leitura, e opcionalmente o registro da localização geográfica da leitura.

b) Aplicação Retaguarda para manutenção dos cadastros adicionais para a realização das leituras.

Cadastros necessários à aplicação: Consumidores, Contas, Tipos de Consumidor e Tabela de Tarifas, Ordens de Serviço, Roteiro de Leitura, Mensagens e Lembretes, Análises da Qualidade da Água, Tabela de Tarifas.

Manter uma base de dados com as informações dos arquivos de leitura processados (recepção e retorno), podendo reemitir

as contas de um arquivo já processado diretamente pela aplicação.

Disponer de rotina para importação e exportação de arquivos tipo texto para integração com o Software de Gestão da SinSoft utilizado pelo Licitador. O Layout com as informações necessárias para os arquivos tipo texto deverá ser obtido junto à empresa SinSoft, mediante autorização da Prefeitura.

Enviar as informações das contas lidas e calculadas de volta para o sistema de arrecadação.

Receber do Software de Gestão os dados dos pagamentos de contas de água, cancelamentos e parcelamentos feitos pelos consumidores e incluí-las nas informações cadastrais do Software de Controle de Abastecimento.

Deverá dispor de dispositivo de segurança que garanta a integridade dos dados, controle para a não sobreposição de informações, mesmo se houver tentativa de processamento de uma conta já lida ou dados enviados anteriormente.

Gerar contratos novos com base em modelos pré-definidos em documentos tipo ODT ou .DOCX, não sendo necessária a instalação da plataforma Microsoft Office ® no terminal de utilização.

Requisitos adicionais do Software:

Permitir o sincronismo parcial das contas lidas.

Permitir a gravação de backup das leituras realizadas em cartão SD instalado no Smartphone.

Disponer de rotina de recuperação das leituras realizadas gravadas em cartão SD.

Disponer de rotina para gerar backup dos cadastros básicos e adicionais, cuja execução e verificação cabem à prefeitura.

Disponer de envio de conta por e-mail, com opções de somente envio e emissão em papel e envio por e-mail.

Disponer de rotina de envio de contas por e-mail em lote, enviando todas agrupadas em execução única.

Disponer de relatórios de Consumo mensal com valores, contas em atraso.

Geração de Notificações de Atraso e Aviso de Corte.

3. Tarefas e serviços requeridos:

Implantação do Software e liberação da licença de uso para o período contratual.

Treinamento dos usuários de retaguarda e leitura designados pela prefeitura.

Suporte técnico para os módulos de gerenciamento, leitura e emissão, e de integração.

O suporte se dará por atendimento via Web. A prefeitura

	disponibilizará acesso remoto. Observação: A reinstalação do software, do Banco de Dados ou o treinamento de usuários novos não fazem parte das tarefas contratadas, podendo ser orçadas à parte.	
02	Serviço de implantação e treinamento: Instalação do módulo de gerenciamento e treinamento de usuários novos; Instalação de software em equipamentos portáteis e treinamento dos usuários de leitura; Instalação e configuração do modulo de integração	R\$ 4.620,00
	TOTAL GERAL	

Os critérios de aceitação dos serviços obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

- a) dever-se-á fornecer produtos conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de "PRIMEIRA QUALIDADE".
- b) Os serviços deverão ser prestado no seguinte endereço: **Praça 12 de maio, 763, Centro Administrativo da Prefeitura de Três Palmeiras – RS.**

O pregoeiro analisará o objeto e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas, devendo ser:

- a) obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos quanto às especificações, sendo desclassificada a proposta que contemplar mais de uma
- b) descrição do objeto ofertado, contendo o preço unitário e global da proposta, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o objeto da presente licitação. Prospecto do equipamento ofertado.

5 – DOS MÉTODOS E DA ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

5.1 - Os serviços serão adquiridos em estrita obediência às especificações escritas nas planilhas.

5.2 – Prazo de entrega: de acordo com as cláusulas do contrato.

5.3 – A empresa vencedora deve apresentar documentação pertinente ao objeto, quando for o caso.

6 – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS:

6.1 – O valor estimado para a contratação de empresa prestadora de serviços de Contratação de empresa para prestação de serviços de locação e manutenção de programas de computação, cópias de segurança, manutenção e publicação de informações no Portal de Transparência do Executivo Municipal é de R\$ 1.249,00 referente a mensalidade totalizando o valor anual de R\$ 14.988,00 (quatorze mil novecentos e oitenta e oito reais) e o valor único de R\$ 4.608,00 (quatro seiscientos e oito reais) de instalação do programa. Os Valores das propostas não poderão ultrapassar o valor de referência.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

A classificação será estabelecida pela ordem crescente dos preços cotados, entre as licitantes que tiverem atendido às especificações do Edital e seus Anexos. Dessas, será declarada vencedora a licitante que oferecer o **menor valor global**, observadas as seguintes condições:

- a) A licitante não deverá apresentar proposta com valores inexeqüíveis sob pena de desclassificação sumária da proposta;
- b) Considerar-se-á preços inexeqüíveis aqueles em que não venha a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos não são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são incompatíveis com a execução do objeto do contrato.

8 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

A modalidade da licitação será a de **PREGÃO PRESENCIAL** em conformidade com a Lei nº. 10.520/2000, com o Decreto Municipal de nº 065/2020, que regulamentam a licitação na modalidade de **Pregão**, bem como aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

09 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento do presente contrato será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, emitida em nome do “MUNICÍPIO DE TRÊS PALMEIRAS”, até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

No pagamento de cada fatura, o contratante deduzirá diretamente os valores referentes ao Imposto de Renda Retido na Fonte e o ISSQN Municipal nos casos em que compete, na forma da Lei.

11 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

11.1 - Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente.

11.2 – Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

11.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível, o penal relacionados aos materiais, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.4 - Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação;

11.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

12 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1 - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por servidor designado pelo Secretário da Administração, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93, sob os aspectos quantitativo e qualitativo;

12.2 - Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela empresa contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 – Consoante o disposto no art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.2 – Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no instrumento contratual e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº. 8.666/93, a Administração poderá aplicar as seguintes penalidades sem o prejuízo de outras:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta definitiva, pela recusa injustificada do adjudicatário de aceitar a Nota de Empenho, sem prejuízo para as demais penalidades;

c) multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, até o 15º (décimo quinto) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, a partir do 15º dia, sem prejuízo das demais penalidades;

e) multa de 10%(dez por cento) calculada sobre o valor da parcela não entregue da Nota de Empenho, pela recusa injustificada na entrega dos materiais nela relacionados, sem prejuízo das demais penalidades;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por um período não superior a 02 (dois) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.3 – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviado pela Prefeitura Municipal de Três Palmeiras – RS.

13.4 - As penalidades previstas no presente Edital e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

13.5 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da Prefeitura Municipal, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria da Fazenda, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração do Município, reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

13.6 – As penalidades referidas no caput do artigo 81 da Lei 8.666/93 e suas alterações não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas, conforme a ordem de classificação das propostas, que não aceitarem fornecer os materiais.

13.7 - Para as penalidades previstas neste Termo de Referência será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Três Palmeiras, 01 de junho de 2021.

DEISE KOSSMANN
Dirigente de Convênios e Contratos