



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

(Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Setor Interessado: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE
Rua Ricardo Druzian Gallo, nº 161
Mirassol D' Oeste - MT

Tipo: Menor preço por lote

Objeto : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE 5 CONJUNTOS DE EQUIPAMENTOS (SMARTPHONE E IMPRESSORA); 2.500 BOBINAS/ANO; SOFTWARES PARA LEITURA E REAVISO/COMUNICADO IMPRESSÃO JUNTAMENTE, COM AS CONTAS DE ÁGUA, ESGOTO, LIXO; E SERVIÇO DE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO NO CAMPO. COMO TAMBÉM EQUIPAMENTO RESERVA/BACKUP PARA TROCA DE IMEDIATA QUANDO NECESSÁRIO.**

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Dia: 22/11/2023

Hora: 08h00 horas (horário de Mato Grosso)

Local: SERV. AUT. DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE – SAEMI (Sala de Licitações)

Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo*); a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e os envelopes: Envelope nº 01 – Proposta de Preços e Envelope nº 02 – Documentos para Habilitação ao(à) PREGOEIRO(a) Oficial, até às 8h00 (OITO HORAS).

Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).



Os documentos que credenciam o representante e a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02.

Obs. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa; sendo somente aproveitada a sua proposta escrita.

Capítulo I - DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTUROS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE 5 CONJUNTOS DE EQUIPAMENTOS (SMARTPHONE E IMPRESSORA); 2.500 BOBINAS/ANO; SOFTWARES PARA LEITURA E REAVISO/COMUNICADO IMPRESSÃO JUNTAMENTE , COM AS CONTAS DE ÁGUA, ESGOTO, LIXO; E SERVIÇO DE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO NO CAMPO. COMO TAMBÉM EQUIPAMENTO RESERVA/BACKUP PARA TROCA DE IMEDIATA QUANDO NECESSÁRIO.**

1.2 A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade do material a ser adquirido, está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

1.3. O fornecimento do objeto deverá ser conforme necessidade da contratante e mediante a apresentação de requisições devidamente preenchidas e autorizadas pela Secretaria responsável.

1.4 DÚVIDAS ENTRAR EM CONTATO PELO EMAIL licitacao@saemi.com.br.

Capítulo II – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SAEMI, e serão empenhadas na rubrica:

DESPESA 33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA.
Saldo da Dotação Orçamentária.

Capítulo III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam às exigências e condições devidamente estabelecidas por este Edital;

3.2. É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, os envelopes DA(S)



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

PROPOSTA(S) DE PREÇOS (envelopes nº 01) e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 02), separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE – SAEMI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Data **22/11/2023 às 08h00** horas da abertura:

Razão Social:

Endereço completo da licitante

CNPJ..... INSC. EST.....

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D' OESTE – SAEMI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Data **22/11/2023 às 08h00** horas da abertura:

Razão Social.....

Endereço completo da licitante

CNPJ..... INSC. EST.....

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

3.3 Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

3.4 Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital;

3.5. Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.



3.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

Capítulo IV - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso no Diário Oficial do Estado ou Jornal local. A disponibilização gratuita do Edital completo pela Internet, via e-mail: **licitacao@saemi.com.br**

4.2. A sessão pública de realização do pregão será conduzida por servidor(a) designado(a) como PREGOEIRO(a), que terá a atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à licitação;

4.3. A disputa entre os interessados ocorrerá através das propostas escritas apresentadas e em lances verbais durante a fase adequada da sessão pública;

4.4. A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões;

4.5. Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar (facultativo), junto ao(à) PREGOEIRO(a), os respectivos representantes legais com poderes para praticar estes atos (Anexo V);

4.6. Caso a empresa apresente sócios ou representante legal, este deverá identificar-se e trazer ao(à) PREGOEIRO(a) um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do Contrato Social da empresa ou outro equivalente;

4.7. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração, com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;

4.8. O representante legal da empresa, no ato da entrega dos envelopes, se solicitado, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação (com foto).

4.9 A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 23/2006 deverá apresentar:

4.9.1 DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo IX.

4.9.2 COMPROVANTE DE OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal.

4.10 O descumprimento do item anterior significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o(a) PREGOEIRO(a), dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

4.11 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeitam em todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.



4.12 O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

4.13 Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, entregarão os envelopes contendo a documentação exigida no certame e as propostas, podendo, para tanto, ser utilizado o modelo de declaração constante no Anexo VI.

Capítulo V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A(s) licitante(s) deverão apresentar em envelopes separados, uma proposta de preços, em uma via, datilografada ou emitida por computador, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar devidamente rubricadas e a última assinada por pessoa legalmente habilitada com poderes para comprometer-se pela empresa licitante, dela devendo constar:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

- a) Razão Social, nº do CNPJ, endereço completo, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possuir, o número do telefone;
- b) Todos os documentos que integram a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) deverão estar embalados em envelopes lacrados, não transparentes.
- c) Descrição do material ofertado, com indicação de marca, de acordo com as especificações e quantidades previstas no Anexo I deste Edital;
- d) Cotação de preço por item expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desde que não prejudicial à Administração, devendo também constar o preço unitário e total.
- e) Nos preços deverão estar inclusas todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, taxas, seguros, transporte, frete, etc), não cabendo ao proponente a adição de nenhum valor após a abertura do envelope proposta.
- f) Validade mínima da proposta de 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega dos envelopes de proposta e documentação, estipulada no preâmbulo deste Edital. O referido prazo ficará suspenso caso haja interposição de recursos;

5.2. Não será aceita oferta de produto com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Termo de Referência deste Edital;

5.3. A não indicação dos prazos de entrega e validade exigidos na proposta não desclassificará a licitante, mas indicará que a mesma se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital.

Capítulo VI - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



6.1 – As empresas interessadas na presente licitação, para se habilitarem, deverão apresentar no ENVELOPE nº 02, os seguintes documentos:

6.1.1 - Documentos relativos à habilitação jurídica

a) Ato de Constituição da Empresa (Contrato Social e suas Alterações). O ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores; (Deverá ser apresentado todas as alterações e devidamente autenticadas).

6.1.2 - Documentos relativos à regularidade fiscal

- a) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas:
- Federal: Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a mesma poderá ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>.
 - Estadual: Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
 - Municipal: Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.
- b) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;
- c) Certidão negativa de débitos trabalhistas, a mesma pode ser retirada no site: <https://www.tst.jus.br/certidao1>.
- d) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.
- e) Cartão CNPJ com CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) compatível com a atividade licitada.

6.1.2.1 - Todos os documentos com cópia deverão estar devidamente autenticados em cartório ou podendo ser autenticadas pelo funcionário do SAEMI, somente serão autenticadas as copias mediante apresentação dos originais.

6.1.3 - Documentação relativa à avaliação econômico-financeira

A) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Com prazo de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do envelope).

6.1.4 – Documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



a) A comprovação de que a atividade da empresa não contraria o retro citado dispositivo constitucional, será feita através de Declaração (conforme ANEXO – VIII), sob as penas da Lei.

6.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em fotocópias verso e anverso (quando for o caso), absolutamente legíveis, autenticadas por cartório competente ou servidor público com poderes para tal ou ainda, acompanhadas das vias originais para conferência sob pena de inabilitação.

Capítulo VII - DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

7.1. PRIMEIRA FASE: ABERTURA DA SESSÃO

7.1.1 No dia e horário estabelecido neste Edital, O PREGOEIRO Oficial fará a abertura da sessão, recebendo primeiramente da empresa interessada, ou de seu representante, o documento para credenciamento (Anexo V), a Declaração prevista no Anexo VI juntamente com os envelopes de proposta e habilitação.

7.1.2. Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais empresas.

7.2. SEGUNDA FASE: ANÁLISE DAS PROPOSTAS E LANCES VERBAIS

7.2.1. Terminada a fase de credenciamento, O PREGOEIRO passará para a abertura dos envelopes de propostas de preços, com a finalidade de verificar se as propostas estão em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital, desclassificando aquelas que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis;

7.2.2. Após a análise das propostas pelo PREGOEIRO e equipe de apoio, os participantes, através de seus representantes, darão visto em todas as propostas apresentadas;

7.2.3. Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em valores sucessivos e decrescentes para o objeto a ser adquirido, considerando-se o valor menor preço global.

7.2.4. Poderão ofertar lances as licitantes detentoras das propostas classificadas com preços até 10 % (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa, até a proclamação do vencedor; podendo ser estipulado pelo PREGOEIRO a quantidade de rodadas e o tempo para lances.

7.2.4.1 – O preço a ser considerado, para fins de lance, será aquele relativo ao item e não ao preço global da proposta.

7.2.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas anteriormente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.2.6. O PREGOEIRO convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.2.7. A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pela PREGOEIRO, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;



7.2.8. Ofertados os lances verbais, O PREGOEIRO solicitará a todas as licitantes que efetivaram lances a redução a termo dos últimos lances ofertados, ou defina a redução mínima de cada lance a fim agilizar os trabalhos.

7.2.9. O PREGOEIRO poderá fixar em até 10 (dez) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

7.2.10. Durante a etapa de lances verbais, O PREGOEIRO monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo.

7.3. TERCEIRA FASE: HABILITAÇÃO

7.3.1. Encerrada a fase de lance, O PREGOEIRO procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

7.3.2. Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

7.3.3. A licitante vencedora terá o prazo de 01 (um) dia útil a contar da convocação para apresentar nova planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances em valores unitários e totais.

7.3.4. Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, O PREGOEIRO examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

Capítulo VIII - DOS RECURSOS

8.1. Os recursos somente serão recebidos após a Fase de Habilitação quando for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), momento que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata aos autos;

8.2. O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido ao Diretor do SAEMI, cabendo ao mesmo apreciá-lo em 05 (cinco) dias úteis;

8.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação, pelo PREGOEIRO, à vencedora;



8.5. Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Diretor do SAEMI efetuar a adjudicação à licitante vencedora;

8.6. Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo PREGOEIRO e pela Equipe de Apoio à PREGOEIRO.

Capítulo IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

9.1. No julgamento dos documentos observar-se-á as previsões legais e editalícias, sendo inabilitadas as empresas que apresentarem documentação fora do prazo de validade, ou deixarem de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;

9.2. Serão inabilitadas as licitantes ou desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências deste Edital, ressalvadas as situações previstas nos itens 9.6 e 9.7;

9.3. Os preços serão analisados conforme o Capítulo X deste Edital.

9.4. As propostas serão classificadas conforme o critério do menor preço global, apresentado em proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora do lote a licitante que apresentar/ofertar lance, como sendo o de menor preço global, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste Edital e Anexos;

9.5. No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, o(a) PREGOEIRO(a) Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

9.6. Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo O PREGOEIRO Oficial solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações;

9.7. A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste Edital;

9.8. O PREGOEIRO Oficial, verificando a necessidade de maiores informações, no que diz respeito à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no § 3º, do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

9.9. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Comissão de Apoio ao(a) PREGOEIRO(a), todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Comissão, PREGOEIRO(a) e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

9.10. Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

9.11. O PREGOEIRO Oficial poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo(s) documento(s), tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preços.



Capítulo X - DOS PREÇOS

10.1. Os preços serão considerados no seu valor por lote, expressos em moeda corrente, devendo especificar o valor unitário e total de cada item, bem como a proposta deverá contemplar o valor total na forma deste edital;

10.2. Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero) ou excessivos, sendo entendido como excessivos os que forem superiores ao preço médio daqueles praticados pelo mercado, ou aqueles considerados inexequíveis na forma da lei.

Capítulo XI - DO REAJUSTE

11.1. Os preços dos produtos apresentados nas propostas serão permanentes e irremovíveis de acordo com a legislação vigente.

11.2. Os preços inicialmente cotados são fixos e irremovíveis, podendo ser objeto de revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada;

11.3. O reajuste será promovido levando-se em conta apenas o saldo não consumido, e não servirá, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

11.4. O reajuste apenas será efetuado no caso de o Contratante demonstrar através de Notas Fiscais do distribuidor o preço praticado anteriormente e o atual, sendo necessária a apresentação de requerimento endereçado ao Diretor do SAEMI solicitando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, ressaltando-se que o reajuste apenas ocorrerá após o deferimento do requerimento.

11.5. A recomposição de preços não ficará adstrita a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Contratante as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

11.5.1. Tais recomposições poderão ser espontaneamente ofertadas pelo fornecedor ou requeridas pelo Contratante.

Capítulo XII - DA ADJUDICAÇÃO

12.1. O objeto da presente licitação será adjudicado a um ou mais licitantes, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, que for declarado vencedor do lote, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação;

12.2. A licitante vencedora deverá apresentar nova planilha com a recomposição dos preços ofertados na fase de lances verbais, nos termos do item 7.3.3.

Capítulo XIII - DO PAGAMENTO

13.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com a mercadoria as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos serviços, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pelo SAEMI, devendo ainda estar acompanhada das cópias das requisições autorizadas.



13.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

13.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado no item 13.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

13.4. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

Capítulo XIV - DA VIGÊNCIA

14.1. A ata de registro de preço a ser assinado com a licitante vencedora terá a vigência a partir da data da assinatura por 12 meses.

14.2. Se por algum motivo o quantitativo licitado não for totalmente consumido no período estipulado a vigência poderá ser prorrogada até o máximo previsto em lei, desde que devidamente justificado.

14.3 Órgãos não participantes da presente licitação poderão solicitar adesão à Ata (s) de Registro de Preços oriunda (s) do presente processo.

Capítulo XV - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Uma vez notificada de que o SAEMI efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 02 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XVII deste certame. Recebida a Nota de Empenho, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

a) Atender as requisições do SAEMI na realização dos exames laboratoriais descrito por este Instrumento Convocatório, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas no Anexo I;

b) Substituir às suas expensas, os serviços de análise de água que se encontrarem fora das normas técnicas, dentro das condições de garantia estipuladas pelo Ministério da Saúde;

c) Caso haja reduções ou descontos para o consumidor comum em decorrência de regulamentação expedida por Órgão/Poder competente, bem como aqueles concedidos por sua própria vontade, a empresa vencedora compromete-se a repassá-los ao SAEMI;

d) Entregar os resultados dos exames em local designado pelo SAEMI, no prazo máximo de 24 horas após a entrega do material para ser realizado o exame, sem que com isso haja qualquer custo adicional.



- e) Credenciar um representante junto ao **SAEMI** para prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- f) Indicar, a pedido do **SAEMI**, telefones para contato fora dos horários normais de atendimento, inclusive finais de semana e feriados, para os casos excepcionais que porventura venham a ocorrer, sobretudo no período eleitoral;
- g) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto da licitação, sem prévia anuência do **SAEMI**;
- h) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, uma vez que os empregados não manterão nenhum vínculo com o **SAEMI**;
- j) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **SAEMI** ou a terceiros, por culpa ou dolo, não servindo como excludente ou redutor dessa responsabilidade o fato de haver acompanhamento e fiscalização por parte do Município;
- k) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SAEMI**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- l) Outras obrigações constantes da Minuta da Ata de Registro de Preço.

Capítulo XVI - DAS OBRIGAÇÕES DO SAEMI

16.1 Uma vez firmada a contratação o **SAEMI** se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93, para retirar a Nota de Empenho, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;
- b) Fornecer à licitante, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;
- c) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pelo **SAEMI**, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- d) Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Outras obrigações constantes da Minuta da Ata de Registro de Preço.



Capítulo XVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. De conformidade com o art. 86, da Lei nº 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na realização do serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

17.1.2 A multa prevista no item 17.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o SAEMI, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 17.2, alínea “b”;

17.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o SAEMI, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

17.3. Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

17.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

Capítulo XVIII - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

18.1. Os serviços serão realizados e recebidos conforme determina o art. 73, II da Lei 8.666/93.

Capítulo XIX - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O SAEMI promoverá, através do servidor a ser designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização do material (SERVIÇO) entregue, que anotarà em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.



Capítulo XX - DA RESCISÃO

20.1. Em relação a inexecução total ou parcial dos serviços contratados o **SAEMI** assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

20.2. A rescisão do Contrato, nos termos do art. 79 da Lei nº 8.666/93, poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo processo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

Capítulo XXI - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

21.1. Qualquer pessoa poderá questionar, solicitar informações ou impugnar este Edital de Pregão, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo o **SAEMI**, através do(a) PREGOEIRO(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e um e quatro) horas.

Capítulo XXII - DAS CONDIÇÕES GERAIS

22.1. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, dos documentos e propostas apresentados em qualquer época ou fase da licitação;

22.2. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estiver em regime de falência, este fica desde já impedido de participar da presente licitação;

22.3. A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o(a) PREGOEIRO(a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei 8666/93;

22.4. A presente licitação poderá 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, com a devida justificação;

22.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos ao presente certame;

22.6. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades dos produtos, até 25% (vinte e um e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

22.7. Realizado o procedimento licitatório, com a observação de todas as formalidades legais, o resultado será comunicado aos licitantes na própria sessão de julgamento e, caso não houver interposição de recurso, será efetuada a adjudicação pelo PREGOEIRO e submetidos ao Diretor Geral do SAEMI para homologação do certame;

22.8. A Equipe de Apoio ao(a) PREGOEIRO(a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes;

22.9. As informações poderão ser solicitadas via e-mail licitacao@saemi.com.br, estando o(a) PREGOEIRO(a) e Equipe de Apoio disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13h00 horas, na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste, sito na Rua Ricardo Druzian Gallo nº 161, Bairro Mirassol II, Mirassol D'Oeste/MT, Fone(65) 3241.2178.

22.10. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

- 1) Anexo I – Termo de Referência;
- 2) Anexo II – FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- 3) Anexo III - Modelos de Proposta de Preços;
- 4) Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- 5) Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;
- 6) Anexo VI - Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação;
- 7) Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preço
- 8) Anexo VIII - Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF.
- 9) ANEXO IX- Declaração para MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Capítulo XXIII. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Mirassol D'Oeste-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Mirassol D'Oeste – MT, 10 de novembro de 2023.

NEY DA SILVA BRAGA JUNIOR
PREGOEIRO



ANEXO I
MENOR PREÇO POR LOTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada para locação de equipamentos, insumos, chip de dados e software para faturamento simultâneo, impressão de reaviso de cobrança, quitação anual de débito, ordens de serviço digital e autoatendimento, incluso implantação, treinamento e suporte ao software, sendo processada por **menor preço global**, conforme descrição do **ANEXO I**.

Visita técnica e Prova de conceito:

Dever ser realizada visita técnica facultativa a ser agendada até no dia anterior à data da licitação para que a licitante possa dirimir eventuais dúvidas, bem como conhecer o ambiente do SAEMI a fim de elaborar sua proposta de preços.

A prova de conceito deverá ser realizada pela empresa vencedora da fase de lances, sendo agendada data posterior para apresentação dos sistemas, conforme roteiro, sob pena de classificação, sendo obrigatório a apresentação de todos os procedimentos descritos. A empresa que comprovar o atendimento na íntegra, terá em seu favor adjudicado e/ou homologado o objeto. Caso a empresa vencedora não atenda, será convocada a 2ª colocada e assim por diante até obtenção da empresa que atenda as exigências técnicas.

Prazo de implantação:

A contratada terá um prazo de 20 (vinte) dias a partir da data da assinatura do contrato para apresentação da solução adequada ao layout de integração, ao layout de impressão, as regras de leitura, cálculo e impressão do SAEMI, devendo a solução estar apta a ser implantada, sob pena de rescisão e sanções administrativas.

Observações:

- a) Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se primeiramente, dentre as necessidades desta autarquia estar prosseguindo com os atendimentos oferecidos à população, no que concerne à leitura dos medidores, faturamento do consumo de água, esgoto e taxa de lixo e dos demais serviços operacionais durante o ano de 2023.

3. METODOLOGIA

A presente aquisição será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial** menor preço por item, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

5. AVALIAÇÃO DE CUSTO

Atendendo ao disposto na Lei 8.666/93 a aquisição do **SAEMI SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO**, procederá a consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos.

6. ITENS

ITEM	QDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12 MESES	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE 5 CONJUNTOS DE EQUIPAMENTOS (SMARTPHONE E IMPRESSORA); 2.500 BOBINAS/ANO; SOFTWARES PARA LEITURA E REAVISO/COMUNICADO IMPRESSÃO JUNTAMENTE, COM AS CONTAS DE ÁGUA, ESGOTO, LIXO; E SERVIÇO DE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO NO CAMPO. COMO TAMBÉM EQUIPAMENTO RESERVA/BACKUP PARA TROCA DE IMEDIATA QUANDO NECESSÁRIO.		

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Módulo LIS (Leitura e Impressão Simultânea)

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



2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
4. A aplicação e a empresa contratada deverão seguir todas as diretrizes da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
5. A empresa contratada deverá fornecer quando solicitada pela contratante/ANPD (Agencia Nacional de Proteção de dados) o relatório/documento compatível com o “RIPD” (Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais), esse referente a aplicação que está em sendo contratada.
6. Sistema deverá conter recurso de segurança de criptografia de dados pessoais e sensíveis alocados no banco de dados. Sendo que as informações deverão estar visíveis no gerenciador Web e criptografadas no banco de dados para impossibilitar a identificação dos dados caso houver acesso diretamente ao banco de dados;
7. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
8. Permitir parametrização geral da parte operacional, do cálculo da fatura e da impressão da fatura;
9. Parametrização de ocorrência por situações de leitura/cálculo;
10. Permitir parametrização individual por agente de leitura permitindo configurações diferentes para cada agente bem como o uso de diversos equipamentos entre os agentes;
11. Banco de dados MySQL 8.0 ou superior;
12. Rotina de importação das informações do sistema gestor para o módulo mobile no formato txt, por agente de leitura, de acordo com o layout que será definido e apresentado posteriormente. Este arquivo conterá todos os dados necessários ao cálculo e impressão da fatura;
13. Rotina de visualização de leituras com todos os dados de cálculo e impressão da fatura, podendo visualizar fotos;
14. Rotina de exportação de arquivos do módulo mobile para o sistema gestor de forma automática, por agente de leitura e todos os dados relativos a leitura, cálculo e impressão da fatura;
15. Permitir parametrização das regras de cálculo e impressão da fatura;
16. Permitir visualização e listagem de log do processo de leituras e impressão simultânea para leituras efetuadas no mínimo de 30 dias;
17. Disponibilidade das informações de log para exportação para o sistema gestor;
18. Permitir customização de mensagem de saldo de consumo;



19. Possuir relatórios operacionais de:
 - 19.1. Estatística;
 - 19.2. Log;
20. Possuir recursos de controle de usuários, senhas e acessos;
21. Possuir recurso de instalação automática do software mobile nos coletores/ smartphones;
22. Possuir recurso de exportação de múltiplos arquivos;
23. Permitir parametrização de configuração para desligamento automático dos coletores/smartphones;
24. Permitir parametrização para exibição da leitura anterior e consumo médio nos coletores/smartphones;
25. Permitir parametrizar a utilização do campo tipo de entrega da fatura durante as leituras;
26. Permitir parametrizar a utilização do campo motivo de não entrega da fatura durante as leituras;
27. Permitir parametrização de cálculo proporcional por dias de consumo;
28. Permitir parametrização de fontes para a impressora;
29. Permitir parametrização de alerta diferenciado para leitura fora da faixa;
30. Permitir parametrização para alteração de data de leitura no coletor/smartphone;
31. Permitir parametrização para alertar ocorrência anterior e observações no coletor/smartphone;
32. Recurso para lançar ocorrência para toda uma rota ou parte de uma rota;
33. Permitir a roteirização das grades já importadas, redistribuindo conforme demanda.
34. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de débito emitido em documento a parte;
35. Possuir parametrização de mensagens de comunicado de consumo alterado emitido em documento a parte;
36. Possuir parametrização de mensagens de comunicado por ocorrência emitido em documento a parte;
37. Possuir parametrização de mensagens de quitação anual de débitos emitido em documento a parte;
38. Possuir parametrização de mensagens de comunicado alternativo em documento a parte;
39. Permitir parametrização de uso de recursos de fotos no ato da leitura;
40. Possuir rotina de gerenciamento de grupos de leitura;
41. Possuir rotina de distribuição lógica dos grupos de leitura;
42. Possuir rotina de exportação e importação de grupos de leitura local ou por API através de recursos de internet;
43. Possuir parametrização dos equipamentos usados para telemetria e suas funcionalidades;



44. Possuir rotina de recebimento e envio das leituras on-line;
45. Programação de cargas para recebimentos nos coletores.
46. Possuir rotina para visualização da rota e rastreamento do leiturista por GPS com apresentação dos dados de leitura, valores da fatura, data/hora e etc. de cada ponto em Mapas;
47. Recurso de monitoramento online em tempo real dos leituristas;
48. Gerenciamento completo de cargas, tendo acesso a todas as informações de campo contendo:
 - 48.1. Controle de produtividade;
 - 48.2. Rastreamento em tempo real;
 - 48.3. Monitoramento em tempo real;
 - 48.4. Status e progresso de carga;
49. Central de chat com os leituristas;

Especificação Módulo Mobile

50. Compatível com o sistema operacional Android 11.x ou superior, podendo ser utilizado tanto em Smartphones como em coletores de dados robustos com IP54 ou superior;
51. Compatível com resolução de tela ou proporcional de 1.480 x 760 (WVGA) para Android;
52. Compatível com impressoras que usam o padrão de programação CPCL, ESC/P e ZPL;
53. Possuir recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
54. Possuir visualização de históricos de consumo do cliente;
55. Possuir recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;
56. Possuir visualização de relatório de estatística de leitura, constando:
 - Quantidade de leituras;
 - Quantidade de visitas efetuadas e percentual;
 - Quantidade de visitas não efetuadas e percentual;
 - Quantidade de leituras com somente ocorrência e percentual;
 - Quantidade de faturas impressas e percentual;
 - Quantidade de faturas retidas;
 - Quantidade de vias impressas;
 - Tempo total de leitura;
 - Tempo médio de leitura;
 - Maior tempo de Leitura;
 - Menor tempo de leitura;



- Hora da primeira leitura;
- Hora da última leitura;
- Quantidade de comunicados de débitos impressos;
- Quantidade de comunicados de quitação anual impressos;
- Quantidade de comunicados alternativos impressos;
- Quantidade de comunicados de consumo alterado impressos;
- Quantidade de comunicados de ocorrência impressos;
- Quantidade de extratos de débitos impressos;
- 57. Possuir consulta de quantidade de visitas por ocorrência;
- 58. Possuir relatório de consumo por rota, constando a quantidade total de leituras por rota, quantidade de leituras realizadas e quantidade de leituras não realizadas;
- 59. Leitura de código de barras com número do hidrômetro;
- 60. Gerenciamento de faturas a serem entregadas em outro endereço;
- 61. Possuir consulta de consumidores por:
 - Rua
 - Número
 - Hidrômetro
 - Rota
 - Matricula
 - Código do cliente
 - Grade
- 62. Possuir controle de contas retidas e não impressas, para casos de endereço de entrega ser diferente do endereço da leitura;
- 63. Possibilitar informar tipo de entrega tabelado;
- 64. Possibilitar informar motivo de não entrega tabelado;
- 65. Possuir controle de ocorrências múltiplas;
- 66. Possuir recurso de mudança de ordem de leituras por rota, endereço, par/ímpar com opção crescente e decrescente;
- 67. Realizar o cálculo e impressão de contas conforme padrões e regras de negócio da empresa e do sistema gestor;
- 68. Possuir recurso de cancelamento e reimpressão da conta no ato da leitura;
- 69. Possuir trabalhar com telas completas com o maior número de informações possíveis e telas simplificadas com menos informações e fontes de letras maiores;



70. Possuir consulta de consumidores na forma de grade;
71. Possuir consulta de dados detalhados dos consumidores;
72. Possuir consulta de endereços não visitados;
73. Possuir consulta de contas não impressas por ocorrência;
74. Possuir controle total via software da impressora para configuração, posicionamento de papel e verificação de Status;
75. Possuir controle de log das seguintes operações:
 - Exportação
 - Leitura efetuada
 - Emissão de fatura
 - Cancelamento leitura
 - Reemissão de fatura
 - Desabilita impressão
 - Habilita impressão
 - Restauração cartão
 - Eliminação leituras
 - Leitura proporcional
 - Versão PC/coletor
 - Leitura digitada
 - Desabilitar Impressão do cliente
 - Alteração de parâmetros
 - Cálculo sem impressão
 - Lançamento de Ocorrência
 - Fatura retida por valor
 - Exclusão automática de leituras
 - Fatura impressa - Valor superior ao limite máximo
 - Fatura não impressa - Valor superior ao limite máximo
76. Possuir recurso de impressão da fatura em formulário de frente branca com a solução imprimindo dados e esqueleto da fatura;
77. Tempo máximo para gravação da leitura, cálculo e impressão total da fatura após acionada a confirmação da leitura incluindo backup em cartão SD e geração de Log: 10 segundos;
78. Permitir trocar de leiturista durante o processo de leitura, utilizando a respectiva senha do leiturista;



79. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções de leitura em ligação mestre com ligações dependentes para condomínios;
80. Permitir calculo e impressão de fatura em todas as opções ligações coletivas;
81. Possuir consulta de consumidores com ligação mestre;
82. Possuir consulta de contas retidas com ligação mestre;
83. Permitir atualizar a versão do software de forma online;
84. Controle de impressão com recursos para desabilitar impressão, saltar pagina e verificar status da impressora;
85. Pareamento interno com a impressora;
86. Navegação para primeiro e último cliente da rota;
87. Possuir recurso através de equipamentos apropriados capturar fotos de hidrômetros, fachadas e adulterações de hidrômetros e de imprimir uma das fotos na própria fatura;
88. Possuir recurso de recadastramento e atualização cadastral de informações dos consumidores;
89. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de débitos em atraso com código de barras para pagamento de uma ou várias contas em atraso por este documento;
90. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de consumo alterado;
91. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de ocorrência;
92. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado de quitação anual de débitos;
93. Possuir recurso de impressão de documento (a parte) de comunicado alternativo;
94. Possuir recurso de transmissão online de leituras;
95. Possuir recurso de leitura por telemetria para cálculo e impressão das faturas. Esta leitura por telemetria deve ser por hidrômetro por imóvel ou por grupo de hidrômetros de um condomínio. Deve ser possível a leitura de alarmes e ocorrências do hidrômetro via telemetria;
96. Possuir recurso de chat dentro do próprio sistema de leitura no coletor para que o leiturista receba mensagens em campo e também tenha a opção de responder e enviar mensagens ao operador como forma de comunicação devendo manter o histórico de mensagens do dia leitura para o operador e para o leiturista;
97. Deverá ser disponibilizada 10 (dez) licenças.



1. Aplicação 100% Web, sem necessidade de instalação de aplicativos ou ferramentas para acesso remoto ou emulação de ambiente desktop;
2. Utilização de formato visual totalmente Web, sendo compatível com os principais navegadores (browsers) existentes (Chrome, Safari, Firefox, Edge e outros) nos principais sistemas operacionais existentes (Windows, Linux, MacOS);
3. A contratada deverá fornecer, incluso no pacote e por sua conta, hospedagem na nuvem, gestão da base de dados e rotinas de backup;
4. O módulo gerenciador Web deverá ser responsivo dentro dos navegadores (browsers) nos Smartphones e Tablets nos sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone;
5. Banco de dados SQL Server 2014 ou superior;
6. Permitir parametrização geral da parte operacional de:
 - Empresa: Nome, endereço, logomarca, CNPJ, telefone, e-mail e site;
7. Permitir definir tempo de intervalo de almoço do agente em campo;
8. Permitir rotina de troca de agente responsável pela execução das OS's;
9. Permitir a parametrização de exibição de OS's canceladas na tela de itinerário;
10. Permitir a parametrização de exibição do campo de tipo de Serviço executado na tela do Equipamento Mobile;
11. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de informar observação na OS.
12. Permitir a parametrização de obrigatoriedade de comprovação de quilometragem do veículo utilizado;
13. Permitir a parametrização para utilização de recursos de GPS;
14. Parametrização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
15. Permitir a parametrização de intervalo de envio das coordenadas GPS (segundos);
16. Parametrização de utilização de rotina de geoprocessamento (monitoramento em tempo real);
17. Parametrização de barramento do envio de fotos pelo plano de dados (Fotos vão ser enviadas somente pelo sinal Wireless);
18. Parametrização individual por equipe de Serviço permitindo configurações diferentes, bem como:
 - Nome;
 - Senha;
 - Modelo do Equipamento;
 - Agente responsável;
 - Membros da equipe;



- Telefone celular;
 - Modo de deslocamento;
 - Modelo de Impressora;
 - Formulário de impressão;
 - Turno;
19. Permitir a configuração de utilização de cartão de backup no equipamento;
20. Permitir a inativação de equipes;
21. Parametrização e gerenciamento dos tipos de Serviços, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
- Descrição;
 - Valor;
 - Classificação;
 - Complemento;
22. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos;
23. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de fotos antes de iniciar o Serviço;
24. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a supervisão dos Serviços;
25. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a consistência dos dados do veículo;
26. Permitir a parametrização se o tipo de Serviço executado irá exigir a captura de assinatura digital;
27. Possuir cadastro do motivo de impedimento da execução da ordem de Serviço, permitindo configurações diferentes para cada tipo, bem como:
- Descrição;
 - Valor;
 - Tipo de Serviço;
 - Impressão de comunicados;
28. Possuir a parametrização do tipo de execução de Serviços;
29. Possuir cadastro de equipamentos;
30. Possuir cadastro de tipo de corte;
31. Possuir cadastro de turnos de trabalho, destacando hora inicial e final;
32. Possuir rotina de visualização e gerenciamento das ordens de Serviço com os seguintes dados:

Informações da Ordem de Serviço:

- Mês;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

- Ano;
- Grupo;
- Código;
- Data de abertura;
- Hora de abertura;
- Prioritária ou não;
- Nome do usuário;
- Telefone;
- Código da ligação;
- Hidrômetro instalado;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- Localidade;
- Última leitura;
- Data última leitura;
- Situação;
- Serviço solicitado;
- Existe foto capturada;
- Observações sobre o Serviço a ser executado;
- Informações adicionais sobre o Serviço;
- Dados do requerimento;

Informações da Ligação:

- Número de Economias;
- Categoria;
- Localização do imóvel;
- Ponto de referência;
- Latitude e longitude. (Com opção de chamada das coordenadas no mapa);
- Mapa cadastral;
- Histórico de consumo;
- Fotos capturadas;

- Assinaturas digitais capturadas;

Informações da execução da Ordem de Serviço:

- Serviço executado no local;
- Equipe de Serviço;
- Status do Serviço;
- Execução;
- Motivo de impedimento;
- Data da visita;
- Hora inicial de execução;
- Hora final de execução;
- Tipo de corte;
- Tipo de corte 2;
- Solicitar aprovação do Serviço (Supervisão);
- Retornar para nova tentativa de execução;
- Consumidor ausente;
- Serviço precedente;
- Status do sistema;
- Observações;
- Número de Economias;
- Dados do hidrômetro;
 - Hidrômetro alterado;
 - Leit. atual do HD antigo;
 - Hidrômetro novo;
 - Leit. atual HD novo;
 - Consumo mínimo;
 - Consumo máximo;
 - Lacre antigo;
 - Lacre novo;
 - Classificação HD antigo;
 - Classificação HD novo;

33. Possuir a visualização dos Serviços lançados na ordem de Serviço;

34. Possuir a visualização dos dados técnicos de água e esgoto, sendo estes:



- Dados de Ramal
 - Localização
 - Lado
 - Distância
 - Profundidade
 - Diâmetro
 - Material
 - Conservação
 - Pavimentação

- Dados da Rede
 - Lado
 - Localização
 - Distância
 - Profundidade
 - Diâmetro
 - Material
 - Conservação
 - Pavimentação
 - Pressão da água

35. Possuir a visualização dos Serviços solicitados;
36. Possuir a visualização dos membros das equipes que trabalharam na execução da OS;
37. Possuir a opção de download das fotos capturadas por ordem de Serviço;
38. Possuir a opção de download das assinaturas capturadas por ordem de Serviço;
39. Possuir visualização de Materiais utilizados na execução da ordem de serviço.
40. Rotina de importação e exportação online de grupos de Serviço de acordo com layout a ser fornecido;
41. Rotina de exportação online de ordens de Serviços emergenciais para o equipamento mobile;
42. Rotina de cancelamento online do envio de ordens de Serviço para o equipamento mobile em campo;
43. massa de dados para serem enviados para as equipes forma otimizada e dinâmica;
44. Possuir tela de monitoramento das ordens de Serviço que foram enviadas emergencialmente;
45. Monitoramento das equipes de Serviço com base nas coordenadas GPS da última ordem de Serviço executada com visualização em pontos no mapa;



46. Rastreamento com exibição em mapas das equipes de Serviço de forma manual, com a inserção das coordenadas de latitude e longitude e opção de pesquisa por endereço;
47. Possuir rotina de rastreamento, com os seguintes filtros:
 - I. Equipe
 - II. Grupo de Serviço
 - III. Data de Execução
48. Exibir no mapa informações como:
 - I. Equipe
 - II. Ordem de Execução
 - III. Código da Ordem de Serviço
 - IV. Status da Ordem de Serviço
 - V. Serviço Executado
 - VI. Data e Hora da Execução
49. Exibir no mapa a rota percorrida pela equipe através de execuções das Ordens de Serviços, de forma a possibilitar o acompanhamento EXATO do caminho percorrido pela equipe. (Não sendo aceitável apenas uma ligação de pontos, mas sim o traçado real da rota (Ruas, avenidas, etc....));
50. Possuir destaque de cores no mapa com Status de cada Ordem de Serviço como: Primeiro Serviço, Serviço Executado, Serviço não executado por impedimento, Serviço em execução, Ultimo Serviço;
51. Possuir rotina de consulta de gráfico quantitativo de Serviços por equipe, com filtros para pesquisa e exibição;
52. Relatórios de:
 - I. Análise de geral de grupos e Serviços em campo;
 - II. Motivos de impedimento;
 - III. Serviços não executados;
 - IV. Execução de Serviços;
 - V. Quilometragem de veículos;
 - VI. Quantitativo de Serviços por grupo;
 - VII. Quantitativo de Serviços por equipe;
53. Possibilitar envio de anexos ao Equipamento Mobile em campo;
54. Possuir recurso para gerenciamento de tempo de execução, possibilitando a análise por Equipe ou por Serviço, constando informações como:
 - Código da Ordem de Serviço



- Serviço
 - Bairro
 - Data e hora da solicitação do Serviço
 - Data e hora do envio da Ordem de Serviço para campo
 - Data e hora de início da execução do Serviço
 - Data e hora do final da execução do Serviço
 - Tempo total de execução
 - Tempo total de paralisação, quando houver
 - Tempo total de atendimento do Serviço
55. Possuir visualização dos dados de paralisação das ordens de Serviço, constando informações de tempo e motivo de paralisação;
56. Possuir visualização dos dados de maquinário quando utilizados em campo, destacar se o mesmo é próprio ou alugado e quanto tempo foi utilizado;
57. Possuir cadastro de maquinário;
58. Rotina de distribuição de Serviços, possibilitando receber uma massa de dados, com várias ordens de serviço e distribuí-las para as equipes.
59. Possuir tela de monitoramento da situação de cada equipe em campo, exibindo:
- Equipe
 - Quantidade de Ordens de Serviço enviadas para a equipe
 - Quantidade de Ordens de Serviço executadas
 - Situação das equipes (Disponível para receber novas ou ainda executando Ordens de Serviço em aberto).
 - Detalhamento das Ordens de Serviço que ainda estão sendo executadas, com as informações de código da Ordens de Serviço, Status do Sistema e Status da execução.
 - Configuração de comunicados diversos, permitido a impressão em campo pelo modulo mobile.
60. Possuir recurso via mapa para visualizar Status da equipe em campo, com as seguintes situações: Sem sinal (internet), Equipe parada, Equipe no local de execução da O.S, Equipe em trânsito (entre uma O.S e outra);
61. Permitir a distribuição de Serviços através da ferramenta de mapa, possibilitando ao gestor identificar qual equipe esta mais próxima da solicitação.
62. Possibilidade de distribuir O.Ss via mapa e tabela, com status de emergencial ou normal.

63. Permitir a parametrização e definição de setores e subsetores para equipes e Serviços, possibilitando análises micro/macro das informações.
64. Possuir recurso via mapa para visualização de ordens de Serviços, com os seguintes Status: solicitadas, distribuídas para uma equipe, recebidas no Equipamento Mobile, executadas e executadas por impedimento;
65. Tela de Crítica de O.S;
66. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss prioritárias.
67. Possibilidade de distinguir no mapa e na tela de distribuição O.Ss que retornam de campo com impedimento para serem novamente distribuídas.
68. Possibilidade de visualizar via mapa ordens de serviço já executadas, por período, equipe e tipo de serviço.

Especificação Módulo Mobile Android

69. Compatível com o sistema operacional Android 11.x ou superior;
70. Compatível com resolução de tela 1.800 x 760 (WVGA) ou proporcional;
71. Controle de usuário e senha para acesso;
72. Recursos de backup automático em cartão SD e restauração de backup;
73. Visualização de grade de Serviços;
74. Recurso de mudança de ordem da rota;
75. Recurso de pesquisa de Ordens de Serviço por logradouro, número, código da ligação, número da Ordem de Serviço, número do hidrômetro e lacre;
76. Visualização de informações detalhadas das Ordens de Serviço, antes de iniciar a execução:

- Nome do usuário
- Serviço a ser executado
- Código da ligação
- Telefone
- Data de abertura
- Hora de Abertura
- Nome do Requerente
- Telefone do Requerente
- Número e quantidade de economias



- Informações adicionais do Serviço
- Histórico de consumo
- Histórico de débitos
- Ponto de referencia

77. Estatística de Serviços com as seguintes informações:

- 1.1. Quantidade de Serviços executados;
- 1.2. Quantidade de Serviços não executados;
- 1.3. Quantidade de Serviços com impedimento;
- 1.4. Quantidade de Serviços pendentes de envio online;
- 1.5. Tempo total de trabalho;
- 1.6. Tempo médio por ordem de Serviço;
- 1.7. Maior tempo de execução de uma ordem de Serviço
- 1.8. Menor tempo de execução de uma ordem de Serviço;
- 1.9. Dados de data/hora da primeira e última ordem de Serviço executada;

78. Destaque de Ordens de Serviço prioritárias;

79. Semáforo de execução de Serviços, impedimentos e prioridades;

80. Possibilitar captura de foto avulsa;

81. Recurso de envio de fotos pendentes;

82. Recurso para controle de utilização de veículo, possibilitando inserir informações como: Veículo utilizado, quilometragem inicial e final, além das fotos comprovativas tanto da quilometragem inicial quanto da final.

83. Recurso de exigir foto antes do início da execução;

84. Visualização de fotos;

85. Captura de fotos do Serviço executado;

86. Opção de ler código de barras do hidrômetro através da câmera.

87. Recurso de captura de coordenadas GPS para rastreamento;

88. Controle de materiais utilizados e seu quantitativo;

89. Controle de dados técnicos de localização, distância, profundidade, dentre outros, de redes e ramais;

90. Recurso de questionário customizável de vistoria;

91. Recurso de classificação de ordens de Serviço;



92. Recurso de exame predial;
93. Suporte a informações relativas aos Serviços de troca de hidrômetro, instalação de hidrômetro, corte, religação, caça-fraude, Serviços técnicos de manutenção de rede e ramal dentre outros;
94. Possuir tela de itinerário auxiliar
95. Exibir notificações nos Equipamentos móveis de O.S avulsas;
96. Possuir recurso para captura de assinatura;
97. Permitir troca de agente em campo;
98. Realizar consistência no número do hidrômetro para os Serviços que exigirem esta informação;
99. Recurso para captura de hora inicial e final da OS de forma automática;
100. Recurso de solicitação de Serviço;
101. Possibilitar visualização de anexos;
102. Possuir impressão de comunicado alternativo para mensagens gerais a serem entregues na execução do Serviço;
103. Recurso de controle de maquinário utilizado na ordem de Serviço, com informações de tempo, placa e se é alugado;
104. Recurso de paralisação durante a execução da ordem de Serviço, sendo possível informar hora inicial, hora final e motivo;
105. Recurso de auxílio GPS para localização de endereço das ordens de Serviço a serem executadas
106. Recurso de transmissão online de Serviços;
107. Recurso de envio automático de dados e fotos;
108. Possibilidade de reorganização completa de itinerário nos coletores em campo, facilitando a ordenação de execução.
109. Possuir impressão de documento de comunicado de débitos anteriores no ato do corte para ciência e providências pelos consumidores;
110. Possuir impressão de comunicado de corte para notificação ao consumidor no momento do Serviço sendo possível ainda exigir a assinatura no registro.
111. Deverá ser disponibilizada 10 (dez) licenças.

3. Módulo de Autoatendimento via APP

1. Aplicativo de autoatendimento na plataforma IOS ou ANDROID, disponíveis nas lojas de aplicativos (store), onde o aplicativo deverá conter no mínimo:
2. Download 2ª via da fatura;
3. Histórico de faturas;



4. Emissão de Certidão negativa de débito;
5. Emissão declaração de quitação anual.
6. Solicitação de serviços, tais como: Aferição de hidrômetro, análise de água, ligação de água, vazamento interno de água e/ou esgoto, dentre outras necessidades;
7. Acompanhamento dos andamentos dos serviços;
8. Cronograma de leitura;
9. Possibilidade de informar pré-leitura;
10. Possibilidade de realizar denúncia anexando foto do evento;
11. Possibilidade de notificar a falta de água e/ou vazamento do imóvel do requerente, bem como, de qualquer ponto externo do município, com recurso de foto (tirar e anexar) incluso;
12. Capturar de forma automática as coordenadas GPS para indicação de vazamento em logradouro do município, com possibilidade de arrastar o *point* para melhor precisão da indicação do evento;
13. O aplicativo deve ter controle de login, através do CPF e/ou unidade consumidora.

4. EQUIPAMENTOS

4.1 – A CONTRATADA deverá fornecer:

4.1.1 - 05 (cinco) smartphones com sistema operacional Android 11.x ou superior, com tela de no mínimo 5”, câmera traseira de no mínimo 48 MP, processador mínimo octa-core de 2.0 GHZ, memória RAM de no mínimo 04 GB e ROM de no mínimo 32 GB, bateria de no mínimo 5.000 mAh;

4.1.2 – 05 (cinco) impressoras térmicas portáteis, com bluetooth, padrão CPCL nativo ZPL e EPL, processador mínimo de 400 MHz, IP 54 para impressão das faturas;

4.1.3 - 05 (cinco) chip de dados com pacote de no mínimo 01 GB por mês para cada smartphone, para uso exclusivo do processo de leitura e ordem de serviço digital, com tecnologia 3G ou superior (caso o pacote atinja a capacidade não poderá haver corte na conexão, apenas redução na velocidade trafegada);

4.1.4 – 2.500 (dois mil e quinhentos) rolos de bobinas, com entrega anual, para impressão das contas.

4.1.5- APLICATIVO para uso operacional- Serviço de aplicativo móvel, para fornecimento de informações de qualquer lugar e a qualquer momento por meio do celular, trazendo mais comodidade aos usuários do serviço de abastecimento de água, coleta de esgoto e lixo.



PROVA DE CONCEITO

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

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

1º - LIS (LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA)

SISTEMA DE LEITURA E IMPRESSÃO SIMULTÂNEA	
ITENS	1, 2, 7, 8, 10, 13, 16, 19, 21, 22, 25, 26, 27, 29, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 55, 56, 58, 61, 62, 65, 71, 72, 74, 75, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96.

2º - OS (ORDEM DE SERVIÇO)

ORDEM DE SERVIÇO DIGITAL	
ITENS	1, 2, 7, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 34, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 75, 76, 77, 79, 82, 83, 85, 86, 88, 89, 90, 92, 94, 96, 99, 100, 102, 107, 109, 110.

3º - APLICATIVO DE AUTOATENDIMENTO (ANDROID/IOS)

APP AUTOATENDIMENTO	
ITENS	1, 2, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

Proposta de Preços

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL.

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE/MT

Licitante: _____ C.G.C.: _____ Tel _____

E-mail: _____ Tel Celular: (____) _____ Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	QDE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VLR. UNIT.	VALOR TOTAL

Valor total da proposta de preços = R\$ _____ (_____).

Nesta proposta estão inclusos, ficando sob minha responsabilidade, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos administrativos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

O prazo de validade da nossa proposta (eficácia da proposta) é de 60 (sessenta) dias.

DATA: _____

EFICÁCIA DA PROPOSTA: _____ Dias.

PRAZO DE INÍCIO: _____

NOME DO REPRESENTANTE _____ CPF: _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL: _____



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Sessão Pública: 22/11/2023 as 08h00 horas, Local: Na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol do Oeste, situado na Rua: Ricardo Druzian Gallo nº161, bairro: Mirassol II, Mirassol D'Oeste-MT.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

OBJETO:

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

(papel timbrado da empresa)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A (razão social da empresa), CNPJ
n.º....., localizada à,
declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei nº8.666/93, que não existem fatos
supervenientes a esta licitação que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório
do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol do Oeste– Estado de Mato Grosso – Pregão Nº
002/2023.

Local e data,



(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

(papel timbrado da empresa)



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol do Oeste – SAEMI, Mirassol D'Oeste – Estado de Mato Grosso, na modalidade **Pregão Presencial n.º 002/2023**, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de de 2023.

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)

(papel timbrado da empresa)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.

A *****, CNPJ Nº. *****, localizada à *****, declara, em conformidade com a Lei nº10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de ***** – Estado de Mato Grosso – Pregão Nº 002/2023

Mirassol D' Oeste - MT, ** de ***** de 2023.

Diretor ou Representante Legal

(papel timbrado da empresa)

SAEMI



ANEXO VII

ANEXO VII– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, o SAEMI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 07.745.657/0001-27 e com sede à Rua Ricardo Druzian Gallo n°161, Bairro: Mirassol II, Mirassol D'Oeste-MT, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Sr. NOME, e de outro lado a(s) empresa(s) _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, CEP _____, fone (____) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, legalmente representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o n° _____ e portador do RG n° _____, em face do resultado obtido no **PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2023**, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuros contratos de fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – O objeto da presente ata é o registro de preços para futura e eventuais aquisições para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE 5 CONJUNTOS DE EQUIPAMENTOS (SMARTPHONE E IMPRESSORA); 2.500 BOBINAS/ANO; SOFTWARES PARA LEITURA E REAVISO/COMUNICADO IMPRESSÃO JUNTAMENTE , COM AS CONTAS DE ÁGUA, ESGOTO, LIXO; E SERVIÇO DE EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇO NO CAMPO. COMO TAMBÉM EQUIPAMENTO RESERVA/BACKUP PARA TROCA DE IMEDIATA QUANDO NECESSÁRIO.

LOTE	Quantidade, Descrição e Marca	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
...

1.2 – A empresa deverá fornecer a(s) quantidade solicitada(s) pelo SAEMI, não podendo, portanto, estipular o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

1.3 - A existência de preços registrados **não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir**, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

2.1 - O pagamento será efetuado a prazo, 30 (trinta) dias úteis, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo SAEMI.



2.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Divisão de Empenhos e Acompanhamento de Contratos Do SAEMI, localizada na Rua Druzian Gallo nº161 Mirassol D'Oeste-MT, a nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do SAEMI e conter o número do correspondente empenho.

2.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) entregue(s), a empresa deverá apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

2.3.1 – Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;

2.3.2 - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

2.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

2.4 - Nos pagamentos efetuados após a data de vencimento, por inadimplência do contratante, desde que entregue o(s) serviço(s), incidirão juros de 1% (um por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento.

3 – DOS EMPENHOS

3.1 - O compromisso de fornecimento estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

3.2 - A emissão do(s) empenho(s) será(ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

3.3 - Na nota de empenho irá constar, **obrigatoriamente**, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto do serviço, o(s) valor(es), local(ais) de realização (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços) e o prazo de execução.

4 – DO CONTROLE, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 – O SAEMI realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

4.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

4.4 - Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo ao SAEMI convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

4.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1 - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.5.2 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

4.7.1 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.7.2 - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;



- 4.7.3 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- 4.7.4 - tiver presentes razões de interesse público.
- 4.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 4.9 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
- 4.10 – Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou bens tabelados por órgãos oficiais competentes ou nos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, os preços registrados poderão ser atualizados de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o art. 65,II “d”, da Lei 8.666/93 e alterações.
- 4.10.1 - Na hipótese prevista acima, deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original, o objeto do registro e o preço da tabela da época.
- 4.11 – O beneficiário do registro poderá solicitar a **atualização dos preços vigentes**, através de solicitação formal ao SAEMI, desde que acompanhado de documentos fiscais que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos serviços, matérias-primas, ou componentes (anteriores e próximas à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados e julgados pelo SAEMI.
- 4.12 – O preço atualizado não poderá ser superior ao praticado no mercado.
- 4.13 – Não haverá reajuste de preços durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

5 - DOS PRAZOS

- 5.1 - O prazo de fornecimento será de 12 (doze) meses,
- 5.1.1 - Caso a homologação do procedimento licitatório ocorra após a data acima determinada, o prazo de 12 (doze) meses iniciar-se-á a partir da referida homologação.

6 – DO LOCAL DE ENTREGA

- 6.1 – O(s) materiais para análise, deverão ser coletados no SAEMI na data e horário informados quando da necessidade pela autarquia, sempre de segunda a sexta feira, **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE**, localizada na **RUA:RICARDO DRUZIAN GALO Nº 161** ou outro local a ser definido pelo SAEMI, com todas as despesas com frete e descarregamento por conta da contratada;

7 - DAS UNIDADES REQUISITANTES

- 7.1 – As despesas decorrentes deste procedimento licitatório correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s), constante(s) no Orçamento Programa:

Destinação	Dotação Orçamentária
DESPESA	33.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURIDICA

Saldo da Dotação Orçamentária para o ano.

- 7.2 - Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do SAEMI, e as entidades assistidas ou conveniadas com o SAEMI.
- 7.3 - Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

SAEMI, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

7.4 - No caso de existência de reserva técnica no procedimento licitatório, os órgãos ou entidades que não participarem do registro de preços estarão autorizados a fazer uso do mesmo.

7.5 - Não havendo reserva técnica ou quando a mesma for totalmente utilizada, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos e/ou entidades que não participarem do Registro de Preços, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas.

7.5.1 - Neste caso, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 – Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DO SAEMI

9.1 – O **SAEMI** se obriga a efetuar o pagamento, de acordo com o disposto nas cláusulas primeira e segunda da presente ata.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

10.1 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o **SAEMI** de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

10.2 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

10.3 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

10.4 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao **SAEMI**, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

10.5 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **SAEMI**, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

10.6 - No valor registrado estão incluídas todas as despesas de fretes, taxas, impostos e seguros, bem como quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o serviço.

10.7 - O fornecimento será realizado conforme solicitação do **SAEMI** (mediante empenho prévio) e de acordo com a sua necessidade.

10.8 – A empresa fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e um e cinco por cento) do valor total registrado

10.9 – A empresa assim que for notificada do serviço tem o prazo Máximo de 2 (duas) horas para iniciar a realização do serviço.

10.10 – O serviço tem que ser realizado conforme necessidade da contratante.

11 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

11.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o processo Pregão Presencial nº002/2023



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.

Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161

Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.

CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27

Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 – Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou da ordem de fornecimento (nota de empenho), O SAEMI poderá garantir a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações, consubstanciadas com as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

12.2 - As penalidades serão:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Mirassol d' Oeste ou do SAEMI, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.3 - Essas penalidades serão aplicadas a critério do SAEMI, e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas.

12.4 - Serão aplicadas as penalidades:

12.4.1 – quando houver recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento (empenho), dentro do prazo estabelecido pela Administração;

12.4.2 – sempre que verificadas pequenas irregularidades;

12.4.3 - quando houver atraso injustificado na entrega do(s) material(ais) solicitado(s) e/ou execução do(s) serviço(s) por culpa da empresa;

12.4.4 – quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) executado(s);

12.4.5 - quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.

12.5 – Para o caso previsto no subitem 12.4.1 será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

12.6 - A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 12.4.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do SAEMI.

12.7 - A multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total registrado, para o caso previsto no item 12.4.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.8 – Para os casos previstos no subitem 12.4.4 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

12.9 – Para os casos previstos no subitem 12.4.5 será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total registrado.

12.10 – A multa prevista nos itens anteriores não impede que o SAEMI rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na lei.

12.11 – A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo SAEMI ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.12 - A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pela Pelo Diretor Geral.

12.13 – As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

12.14 – Além das situações previstas acima, os preços registrados também poderão ser suspensos pelo prazo de 01 (um) ano, facultado a defesa prévia do interessado, nos seguintes casos:

12.14.1 – Pela Administração, quando:

a) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

b) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, Nº 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar nº 045 de 07 de Dezembro de 2005.

12.14.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

12.15 – A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado, nos casos previstos nos itens acima será feita por correspondência com aviso de recebimento (AR), juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

12.16 – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do SAEMI, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da publicação.

12.17 – A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado (prevista no subitem 12.14.2) somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada antes da data da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

13.2 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13.3 – A presente Ata, assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada à publicação dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

13.4 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos casos previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8666/93 e alterações em vigor.

13.5 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de MIRASSOL D' OESTE - MT, com renúncia de quaisquer outros ainda que privilegiados.

E por estarem às partes justas e acertadas assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

JOÃO LUCIANO DE OLIVEIRA
DIRETOR DO SAEMI

EMPRESA

(papel timbrado da empresa)



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

Declaramos, em atendimento ao previsto no **Pregão Presencial n° 002/2023**, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

FAZER ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS COM DADOS DA ENTIDADE

(papel timbrado da empresa)



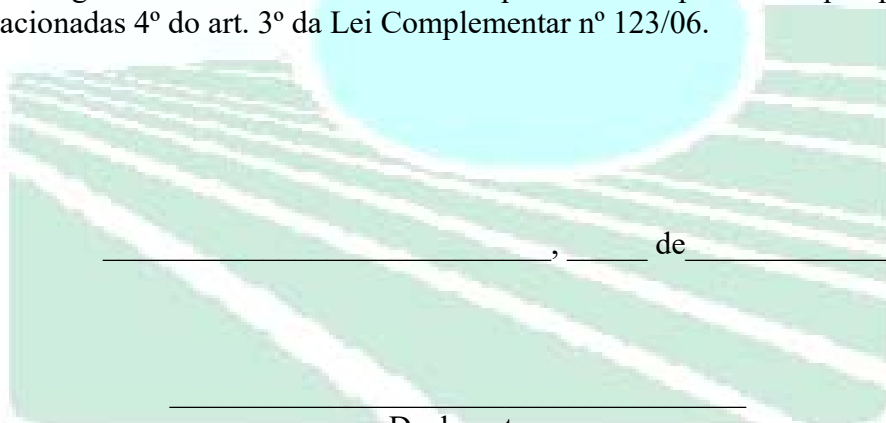
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste – SAEMI.
Rua: Ricardo Druzian Gallo, N° 161
Bairro: Mirassol II – Mirassol D'Oeste – MT.
CEP – 78.280-000 – C.N.P.J. – 07.745.657/0001-27
Autarquia Municipal Criada pela Lei Complementar n° 045 de 07 de Dezembro de 2005.

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2023

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ com
sede
na _____
(*endereço completo*), constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE n°
_____ e inscrita no CNPJ sob n°
_____, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de
Identidade n° _____ e do CPF n° _____, declara para os
devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta
anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3° da Lei
Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido
estabelecido nos artigos 42° ao 49° da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses
de exclusão relacionadas 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/06.



_____, _____ de _____ de 2023.

Declarante

SAEMI