



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 - licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMUNICADO

Uma das empresas que retiraram o edital da Pregão Presencial 64/19 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO COM FORNECIMENTO DE TALÃO ELETRÔNICO E SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA**, fez os seguintes questionamentos:

Com relação ao edital Pregão Presencial 64/19, objeto de elaboração de projetos de acessibilidade, gostaríamos de esclarecimento nas seguintes situações:

1-O item 4.1.1. diz "4.1.1. A Licitante vencedora deverá disponibilizar na sede da Secretaria de Fazenda e Patrimônio, ou onde esta indicar, 01 microcomputador completo com impressora e scanner, que serão utilizados para o escaneamento das multas manuais e assuntos correlatos a administração das multas de trânsito. Nossa pergunta é com relação a suprimentos, ou seja, a PMI Vai fornecer o Tonner e papel sulfite para impressão ou este será de responsabilidade da contratada? Em sendo da contratada, qual a quantidade estimada mensal?

R: Será de responsabilidade da Prefeitura o fornecimento de suprimentos.

2-O item 5.1 diz " . A CONTRATADA deverá efetuar a digitalização, a digitação, o processamento dos AIT's, a impressão e o envelopamento das notificações, utilizando-se de seus próprios recursos equipamentos e funcionários, ficando sob a responsabilidade do Município apenas a postagem das Notificações." Então perguntamos: Está correto o nosso entendimento que a digitalização e a digitação deverá ser feito com nossos funcionários próprios? Isto sendo, perguntamos qual a quantidade estimada mensal e o que será digitalizado. A convalidação é um processo que deve ser feito pela Prefeitura, confere?

R: A digitalização e a convalidação será feito pela Prefeitura.

Obs: Considerando que houve um equívoco no momento

3-DA DEMONSTRAÇÃO (PROVA DE CONCEITO): item 11.2 diz : A licitante considerada provisoriamente vencedora deverá realizar prova de conceito em até 03 (três) dias úteis após a realização da sessão, a ser previamente agendada junto a Secretaria da Fazenda e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 - licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Patrimônio, telefone: (11) 4143-8090.

R: Será mantido o prazo de até 03 (três) dias úteis.

4-Item 3.3 diz "3.3. O sistema do equipamento móvel portátil deverá permitir a comunicação via celular entre seus usuários e disponibilizar captura de imagens" . pergunta : qual a quantidade de minutos de fala que devemos prever ?

R: A quantidade de minutos é ilimitada.



Lindomar Vieira Rodrigues
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E PATRIMÔNIO
Rua Padre Manoel da Costa, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120
Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

Memorando nº 613/2019 – S.F.P

Itapevi, 04 de julho de 2019

Da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio

A/c Secretaria de Suprimentos

Assunto: Alteração no item 5.1 – Requisição nº 09/2019.

Exmo. Senhor,

Considerando a **Requisição nº 09/2019** da Secretaria da Fazenda e Patrimônio, que tem por finalidade: *Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em operacionalização do sistema de gestão e fiscalização de trânsito com fornecimento de talão eletrônico, sistema de administração da dívida ativa e sistema de controle de permissionário.*

Considerando que houve um erro no momento da digitação do **item 5.1**, do Memorial Descritivo do “*Sistema de Processamento de Multas, Sistema de Administração de Dívida Ativa e Talão Eletrônico*”; solicitamos a **alteração** conforme abaixo:

Onde se lê:

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a digitalização, a digitação, o processamento dos AIT’s, a impressão e o envelopamento das notificações, utilizando-se de seus próprios recursos equipamentos e funcionários, ficando sob a responsabilidade do Município apenas a postagem das Notificações.

Leia-se:

5.1. A CONTRATADA deverá efetuar a digitação, o processamento dos AIT’s, a impressão e o envelopamento das notificações, utilizando-se de seus próprios recursos equipamentos e funcionários, ficando sob a responsabilidade do Município apenas a postagem das Notificações.

Informo ainda que tal alteração **não implicará** na mudança de valor.

Atenciosamente,

Luiz Cláudio de Freitas Leite
Secretário da Fazenda e Patrimônio

Exmo. Sr.
José Mauro da Silva
Secretário Municipal de Suprimentos