



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

## PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

*PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2018*  
*Vencimento: 22 de Junho de 2018 - às 09:00 horas*

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a SAAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de São Pedro do Turvo/SP e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do EMAIL — saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime à Comissão Permanente de licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. N°: \_\_\_\_\_

INSC.ESTAD.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

ESTADO:

TELEFONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DECLARO que recebi nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura//carimbo da empresa (CNPJ)



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**  
**MODALIDADE DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL**  
**DEPARTAMENTO REQUISITANTE- SAAE-SERVIÇO AUTONOMO DE**  
**AGUA e ESGOTO DE SÃO PEDRO DO TURVO/SP**  
**TITULO: Contratar empresa especializada para conversão, manutenção total de**  
**bancos de dados, impl. de sistemas e licença de uso de programas de informática.**  
**TIPO DE LICITAÇÃO- Menor Preço Global (mensal)**  
**LOCAL- Rua Professor Osório, nº 404, Centro, São Pedro do Turvo/SP fone (14)**  
**3377-1500 ou e mail – saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br**

## **1 - PREÂMBULO**

**1.1 - A SAAE Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro do Turvo**, Estado de São Paulo, Autarquia Municipal inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.146.346/0001-89, com sede na Rua Professor Osório, nº 404, Centro, na cidade de São Pedro do Turvo/SP, CEP 18.940-000, torna publico para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** e do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, que se realizará nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, pelo decreto Municipal nº 4.390, de 07 de novembro de 2006, aplicando-se subsidiariamente no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 de Junho de 1.993, e alterações posteriores da Lei complementar nº 123 de 17 de Dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme relacionado no anexo I do edital.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.1 - Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão publica de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.**

**1.2 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no Prédio da SAAE - Serv. Aut. De Agua e Esgoto de São Pedro do Turvo, na Rua Professor Osório, nº 404, Centro, Prazo de recebimento dos ENVELOPES Nº 01 e 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA: até o dia 22 (Vinte e Dois) de Junho de 2018, as 09:00 Hrs (Nove Horas).**

**1.3 – Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura dos envelopes, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora ou outro a ser definido.**

**1.4 – O início da abertura do envelope 01 – Proposta de preço, ocorrerá às 09:00 Horas do dia 22 de Junho de 2018, no Setor de Licitação, no endereço acima mencionado, seguindo-se após a abertura do envelope 02 – Documentos, salvo se a Comissão de Licitação optar pelo encerramento dos trabalhos para exame da documentação apresentada pelos licitantes, hipótese em que os envelopes 02 – Documentos, será feita em data designada para esse fim com previa ciência dos interessados.**



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

## **2 - OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação na SAAE – Serviço Autônomo de Águas e Esgoto do Município de São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, conforme anexo I deste edital, referente contratação de licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo conversão total de banco de dados, instalação, manutenção e treinamento de diversos sistemas.

**2.1** – Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**b)** - Tratando-se Procurador, a procuração por instrumento público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA DO REPRESENTANTE LEGAL, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

**c)** - O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

**d)** - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**2.2** – A ausência do credenciado, qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do pregoeiro.

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

## **3. DA PARTICIPAÇÃO.**

**3.1** – Poderão participar do certame todas as empresas em condições de atender o objeto licitado e preencherem as exigências de habilitação constantes neste edital.

**3.2** – Quaisquer esclarecimentos adicionais quanto ao objeto da presente licitação será prestado aos interessados pelo Pregoeiro da SAAE, na Rua Professor Osório, nº 404, Centro, pelo fone 14 – 3377-1500, e mail [saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br](mailto:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br) ou no site do Município – [www.saopedrodoturvo.sp.gov.br](http://www.saopedrodoturvo.sp.gov.br), no horário de expediente, durante o prazo de validade da referida licitação.



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

**3.3** – A empresa deverá fazer visita técnica, agendada pelo e mail [saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br](mailto:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br), para esclarecimento do anexo I do edital, até dia 20 de Junho de 2018, até as 16:00 horas inclusive, caso a empresa não efetue a visita técnica estará automaticamente eliminada, não podendo se credenciar para a abertura dos envelopes.

## **– VALORES ORÇADOS E RECURSOS ORÇAMENTARIOS.**

São os seguintes os valores orçados pela comissão, conforme orçamentos solicitados para empresa:

Recursos orçamentário:

03.00.00- AUTARQUIA SAAE

03.01.00 – SAAE – SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO

03.01.00 – SAAE – SERVIÇO DE AGUA E ESGOTO

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 282.621,05

## **4 – DOS ENVELOPES**

**4.1** - Os envelopes contendo os Documentos de

Habilitação e Proposta Comercial deverão opacos e indevassáveis, lacrados e rubricados, mencionando o nome e endereço completos do licitante, fazendo menção à presente licitação de forma inequívoca, conforme modelos abaixo:

<b>SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SÃO PEDRO DO TURVO/SP</b> <b>PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 015/2018</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018</b> <b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA</b> <b>NOME DA LICITANTE</b> <b>ENDEREÇO</b> <b>CNPJ</b>
--

<b>SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO SÃO PEDRO DO TURVO/SP</b> <b>PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 015/2018</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018</b> <b>ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>NOME DA LICITANTE</b> <b>ENDEREÇO</b> <b>CNPJ</b>
---

**4.2** – A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, tamanho A4 e redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de meio mecânico ou eletrônico, sem rasuras, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta ultima hipótese, a procuração.



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

**4.3** = Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de apoio.

## **5 – ABERTURA – ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA**

**5.1** – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente;
- b) Numero do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o Anexo I deste edital.
- d) Preço ofertado mensal, valor total de todos os programas (a empresa deverá fornecer toso os programas do objeto).

**d.1)** – Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a entrega do objeto da presente licitação.

e) prazo de validade da proposta de no mínimo (45 (quarenta e Cinco) dias;

## **6 – DO CONTEUDO DO ENVELOPE –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

### **a) - HABILITAÇÃO JURIDICA.**

**a.1** – Registro comercial no caso de empresa individual;

**a.2** – 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 documento de eleição de seus administradores.

### **b) - REGULARIDADE FISCAL**

**b.1** – Comprovante de inscrição no CNPJ/MF

**b.2** – Prova de Regularidade Fiscal (certidão Negativa de Débitos) para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante e/ou do local da filial subscritora da proposta;

**b.3** – Prova de Regularidade Fiscal com a Seguridade Social(INSS) e com o FGTS relativa à sede do licitante e/ou do local subscritora da proposta, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**b.4** – Certidão Negativa de débitos trabalhistas relativa à sede do licitante e/ou do local subscritora da proposta;

### **c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

**c.1** – Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição Cível relativa à sede do licitante/ou do local da filial subscritora da proposta, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

## **D – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**d.1)** - Apresentação de declaração firmado e assinada pela licitante de que não emprega menores de dezoito anos para realização de trabalhos noturno, insalubre ou perigosos e menores de dezesseis anos, para qualquer tipo de trabalho, ressalvo a condições de aprendiz aos menores de quatorze anos, conforme modelo anexo.

**d.2)** - As microempresas e empresas de pequeno porte, que desejarem obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal n. 123/2006, deverão apresentar a Comissão Permanente de Licitação o seguinte documento:

**d.3)**- declaração expressa, datada e assinada, sob as penalidades cabíveis, do representante legal da licitante, de que a empresa se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos Incisos I ou II do artigo 30 da Lei Complementar n. 123/2006.

**b.2)**- declaração do licitante que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento das obrigações do objeto da licitação, bem como o local da prestação de Serviço.

**b.3)**- declaração de inexistência de fato impeditivo de contratar com a administração pública.

**b.4)**- Será considerado INABILITADO o licitante que apresentar documentação em desconformidade com as exigências do EDITAL.

A documentação a ser apresentada será aceita em original ou por qualquer processo de cópia autenticada pelo próprio licitante reconhecendo a sua procedência.

No caso do licitante ser representado no ato de abertura das propostas, juntar procuração pública ou particular, passada pelo licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poderes para tomar as decisões que julgar necessárias durante o procedimento licitatório e oferecer os recursos cabíveis.

## **7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Os envelopes contendo as “PROPOSTAS” serão abertos apenas em relação aos licitantes classificados, que apresentarem as documentações em ordem, as demais ficarão arquivados junto com a licitação, fazendo parte do processo licitatório.

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

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais presentes e será lavrada uma ata de abertura a qual também deverá ser assinadas por todos os presentes.

A impugnação do edital deverá ser feita em até 3 (três) dias antes da data de abertura dos envelopes, e qualquer recurso elaborado pela empresa referente as documentações ou propostas será deliberada pela Comissão Permanente de Licitação do SAAE e pelos proponentes presentes, não resolvidas no âmbito administrativo será encaminhada para os órgão competente, devendo constar em ata toda e qualquer declaração pertinente a abertura da licitação.

Os recursos elaborados por qualquer dos participantes, deverá ser entregue no SAAE em até três dias úteis, os recursos não anotados em ata, ficará a empresa concordando com todos os atos praticados pela administração, desistindo de todo e qualquer recurso.

Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a mesma será encerrada, sendo o resultado comunicado ao interessado por via postal registrada com Aviso de Recebimento.

Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Estiverem em desacordo com este edital;
- b) Apresentarem preços baseados nos preços de outras propostas, ou que oferecerem descontos sobre o menor preço;
- c) Não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa licitante;
- d) Com preços inferiores ou superiores aos praticados no mercado;

Após o exame das propostas, a Comissão de Licitações fará a classificação das mesmas, levando em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO** proposto, entre as propostas que estenderem integralmente o edital.

Em caso de empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, vedado qualquer outro procedimento.

Não será admitida proposta com condições de pagamento antecipado, os pagamentos serão efetuados mensal, no 5º dia útil de cada mês, Nota Fiscal emitida e recebida pelo departamento da SAAE, conferência e aceitação nos termos da proposta.

## **8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**8.1** – As licitantes entregaram ao pregoeiro os documentos de credenciamento, envelopes de numero 1 e 2, iniciada a abertura do primeiro envelope da Propostas, estará encerrado, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.2** – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

**8.2.1)** – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

## **9.- DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** – O pagamento será efetuado no máximo 10 dias após a emissão da fatura mensal, com apresentação (data) da nota fiscal/fatura emitida, que será conferida pelo Departamento da contabilidade.

**9.2** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu pagamento ocorrerá somente a apresentação válida.

## **10 – DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui Anexo II do presente ato convocatório.

**10.2** – Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débitos da adjudicatária perante o sistema de Seguridade Social (INSS), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos possíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade justificada.

**10.3** – A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contatos da data da convocação, comparecer na SAAE- Serv. Aut. De Agua e Esgoto de São Pedro do Turvo, para assinar o termo de contrato.

**10.4** – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas.

## **11- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** -Os envelopes contendo as “PROPOSTAS” serão abertos apenas em relação aos licitantes classificados, que apresentarem as documentações em ordem, as demais ficarão arquivados junto com a licitação, fazendo parte do processo licitatório.

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

**11.3** - As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais presentes e será lavrada uma ata de abertura a qual também deverá ser assinadas por todos os presentes.

**11.4** - A impugnação do edital deverá ser feita em até 3 (três) dias antes da data de abertura dos envelopes, e qualquer recurso elaborado pela empresa referente as documentações ou propostas será deliberada pela Comissão Permanente de Licitação do SAAE e pelos proponentes presentes, não resolvidas no âmbito administrativo será encaminhada para os órgão competente, devendo constar em ata toda e qualquer declaração pertinente a abertura da licitação.

**11.5** - Os recursos elaborados por qualquer dos participantes, deverá ser entregue no SAAE em até três dias úteis, os recursos não anotados em ata, ficará a empresa concordando com todos os atos praticados pela administração, desistindo de todo e qualquer recurso.

**11.6** - Se o julgamento não puder ser realizado durante a sessão de abertura, a mesma será encerrada, sendo o resultado comunicado ao interessado por via postal registrada com Aviso de Recebimento.

**11.7** - Serão desclassificadas as propostas que:

- e) Estiverem em desacordo com este edital;
- f) Apresentarem preços baseados nos preços de outras propostas, ou que oferecerem descontos sobre o menor preço;
- g) Não estiverem assinadas pelo representante legal da empresa licitante;
- h) Com preços inferiores ou superiores aos praticados no mercado;

**11.8** - Após o exame das propostas, a Comissão de Licitações fará a classificação das mesmas, levando em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO** proposto, entre as propostas que estenderem integralmente o edital.

**11.9** - Em caso de empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, vedado qualquer outro procedimento.

**11.10** - Não será admitida proposta com condições de pagamento antecipado, os pagamentos serão efetuados mensal, no 5º dia útil de cada mês, Nota Fiscal emitida e recebida pelo departamento da SAAE, conferência e aceitação nos termos da proposta.

## **12 – SANCÕES POR INADIMPLÊNCIA**

**12.1** - Caso o licitante declarado vencedor não cumprir a obrigação assumida, ficará sujeito às penalidades estabelecidas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e caso se verifique o descumprimento de qualquer normas desta licitação, que resultem em prejuízo de Autarquia, prestação de serviço diferente do que foi licitado ou a falta de entrega do objeto licitado, ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dos) anos e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública,

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **13- CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1** - O SAAE reserva-se o direito de rejeitar as propostas que não atenderem as suas necessidades e as especificações deste edital, bem como, anular ou revogar a presente licitação, sem que deste ato caiba direito de qualquer indenização ou reclamação ao proponente.

**13.2** - As dúvidas que surgirem em qualquer fase do procedimento licitatório, bem como os casos omissos, serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Licitação e pelos membros, observando os preceitos legais pertinentes na Lei Federal nº 8.666/93.

## **14 – PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS.**

**14.1** – Sem prejuízo do disposto nos artigos 86 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, havendo irregularidades na execução do objeto, em que a SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, não der causa, a licitante ficará sujeita às penalidades, garantida a prévia defesa, de acordo com os seguintes critérios:

**14.2-** - Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com qualquer órgão público e autarquias de São Pedro do Turvo, por 24 (vinte e quatro) meses.

**14.3-** Pelo atraso na entrega dos serviços: multa de mora de 0,5% (zero virgula cinco por cento) ao dia, incidente sobre o valor da pedido efetuados pelo departamento.

**14.4-** O descumprimento total do contratado pela CONTRATADA implicará em multa de valor correspondente a 10% (dez por cento) do total do valor ajustado.

**14.5-** A inexecução parcial ou total do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com a consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das penalidade que aludem os artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

## **15 – FORNECIMENTO E INFORMAÇÕES**

**15.1-** As informações complementares estarão disponíveis aos interessados no Setor de Licitações do SAAE, na Rua Professor Osório, nº 404, Centro, na cidade de São Pedro do Turvo/SP, CEP 18.940-000, pelo telefone 14 – 3377-1500 ou pelo e mail [saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br](mailto:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br), no horário de expediente com a comissão de Licitação.

Para todas as questões oriundas desta licitação e não resolvidas na via administrativa, o Foro competente para deliberar na via judicial será o da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Faz parte deste edital:

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

- a) Anexo I, especificação dos produtos a serem adquiridos;
- b) Anexo II, Minuta de contrato;
- c) Anexo III, Declaração de inexistência de fatos impeditivos de contratar com administração pública e autarquias;
- d) Anexo IV, Declaração de regularidade com ministério do Trabalho;
- e) Anexo V, que tomou conhecimento de todas as informações do Edital;

E para que chegue ao conhecimento de todos, foi lavrado este Edital, que vai publicado na forma da Lei, mediante afixação no local de costume na sede do **SAAE**.

**São Pedro do Turvo, 05 de Junho de 2018.**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PRESIDENTE**



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

## ANEXO I

SSAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Solicito desta empresa, a gentileza de nos fornecer orçamento conforme objeto relacionado abaixo, destinado a elaboração de Licitação tipo pregão, para contrato de 12 meses, com pagamento mensal.

### 1- DO OBJETO

Contratação de licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo conversão total de banco de dados, instalação, manutenção e treinamento dos sistemas de: Contabilidade Pública NBCASP (Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial); Recursos Humanos; Compras (Solicitações, Autorizações, Processos Licitatórios, Contratos, Pregão Presencial); Controle de Patrimônio; Controle de Materiais; Sistema de Água e Esgoto; Portal da Transparência, Transmissões das informações do Projeto AUDESP, pelo prazo de doze meses, conforme especificações constantes no Anexo I.

## ANEXO I REQUISITOS TÉCNICOS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Utilizar em todo Sistema o ano com quatro algarismos;
- Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.
- Registrar nas inclusões e atualizações efetuadas pelos operadores autenticados do sistema, sobre telas de cadastros e movimentações, informações sobre qual usuário e em que data ocorreu a operação;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware;
- Possuir ferramentas que permitam o backup e restore do Banco de Dados, sendo esses procedimentos relativos à segurança da base de dados.
- Permitir personalizar os relatórios e telas do sistema, com a identificação do Órgão;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, com formatos HTML, PDF, XML e outros que permitam ser visualizados posteriormente.
- Deve permitir também a seleção da impressora da rede para impressão do documento;
- Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado;
- Possuir ferramentas configuráveis que facilitem a exportação de dados, em arquivos em formato texto no padrão ASCII;

- Possuir teste de consistência de dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas. P.ex. não deve ser possível excluir um contribuinte que possua dívida;
- Garantir que o sistema aplicativo tenha integração total entre seus módulos ou funções;
- Os relatórios devem ter totalização a cada quebra de item e geral, para todos os valores monetários ou que necessitem deste tipo de informação;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa;
- Permitir ao usuário acompanhar o andamento de operações mais demoradas em execução de forma visual e clara, mostrando que o sistema está em operação;
- Utilizar banco de dados Oracle XE, onde o acesso deve ser nativo, não sendo aceita a comunicação via ODBC;
- O Sistema deve ser desenvolvido em tecnologia Servidor de Aplicação, que utiliza o método de multi-camadas;
- O aplicativo deverá permitir se executado pela internet em formato de mini-aplicativos (servlet).
- O acesso ao sistema deverá ser feito através de uma link o qual estará vinculado a um atalho na are de trabalho, não sendo necessárias intervenções técnicas na instalação, de nenhum outro software a não ser de um plugging java que permitirá o funcionamento correto dos mini-palicativos (servlet)
- Os sistemas devem possuir documentação impressa em forma de diagramas demonstrando a modelagem relacional das tabelas.
- Os softwares deverão ser integralizados à necessidade da administração e desenvolvidos pelos próprios licitantes, não sendo aceitas propostas de empresas representantes de softwares desenvolvidos por terceiros.
- Todos os procedimentos e atendimentos deverão ser executados por profissionais registrados nas empresas licitantes, não sendo admitidos prestadores de serviços terceirizados.
- Durante a vigência do contrato o fornecedor dará suporte técnico de manutenção e suporte na utilização dos sistemas, por canais de comunicação virtual, telefone ou presencial, conforme exigir a situação. Quando necessitar do suporte técnico *in loco*, o atendimento deverá ser realizado no prazo máximo de 12 horas contatos do momento da solicitação.
- As rotinas de segurança do sistema devem possuir restrições de visibilidade, onde cada usuário, a partir de autorização de um Gestor do Sistema, tenha seu acesso e visão limitados.
- O acesso ao sistema deverá ser controlado por senha individual e criptografado.
- Os softwares deverão conter mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões efetuadas na base de dados, informando quem fez, onde fez e a data e a hora da manipulação.
- O sistema deverá possibilitar o acesso tanto pela rede local como pela internet, com acesso nativo ao banco de dados evitando assim a utilização de drives OBDC.
- As informações dos sistemas deverão ser gravadas em um Servidor (computador) central.



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

## CARACTERÍSTICAS DA CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS E DOS DOCUMENTOS DOS SISTEMAS LICITADOS

Tem por objetivo a conversão do banco de dados do exercício atual e anteriores das informações constantes de cada sistema deste Edital.

A Conversão do banco de dados das informações do Portal da Transparência, de acordo com a Lei Complementar No.131/2009, compreendendo compras, receitas, contratos, editais, folha de pagamento, planejamento, adiantamentos, credores, além de documentos no formato "Pdf".
A conversão total do banco de dados dos sistemas licitados e das informações relacionadas acima deverá ser executada de forma integral, contendo informações do exercício atual e dos exercícios anteriores.
A conversão total das informações, inclusive de exercícios anteriores, deverá ser realizada nas dependências da SAAE num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, sendo que a SAAE designará pessoal para atestar a totalidade e integralidade dos dados convertidos, sob pena de sanções previstas neste instrumento.
As estruturas dos dados a serem convertidos encontram-se disponíveis aos interessados na sede da SAAE e podem ser verificados através de visita técnica agendada com no máximo 24 horas de antecedências à abertura dos envelopes.
O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas.
Todos os procedimentos e atendimentos ao Edital deverão ser executados por profissionais registrados nas empresas licitantes, não sendo admitidos prestadores de serviços terceirizados.

## SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL) - NBCASP

Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria especificados no Objeto desta licitação, podendo os respectivos serem disponibilizados através de executáveis distintos e integrados ou através de módulos em um único executável.

### FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

<b>Elaboração e Programação Orçamentária:</b> <b>Planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual, da</b>	Efetuar a elaboração do Plano Plurianual com cadastros dos Órgãos, Unidades Orçamentárias e Unidades Executoras, das Fontes de Financiamento das Receitas, Inclusão dos programas governamentais, com seus respectivos
---	--

**Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual. Atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

Objetivos e justificativas e previsão da Evolução dos Indicadores por Exercício e Inclusão das Ações de Governo por projetos, atividades e operações especiais com seus respectivos custo por fonte de recurso, com emissão de todos os relatórios Gerenciais, Inclusive com Plano de aplicação dos Fundos para conferência e dos Anexos Exigidos Por Lei:

Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas Governamentais,

Anexo II – Programas Governamentais / Metas / Custos,

Anexo III – Ações de Governo voltadas ao Desenvolvimento dos Programas com Fontes de recursos e

Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

Efetuar a elaboração da LDO – (Lei de Diretrizes Orçamentárias) compatível com o Plano Plurianual, conforme determina o Artigo 5º da Lei 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, com seus respectivos Anexos V e VI e Metas Fiscais e Riscos Fiscais.

Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatibilização com o plano plurianual e diretrizes orçamentárias, conforme determina o artigo 5º da Lei n. 101 de 04 de maio de 2000.

Permitir a elaboração de várias propostas orçamentárias com valores diferenciados para o mesmo exercício financeiro;

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, caso a proposta orçamentária não seja aprovada, permite a liberação de duodécimo referente ao orçamento anterior conforme determina o Artigo 32 da Lei 4.320/64;

Permitir atualização total ou seletiva através de órgãos, unidades e categorias econômicas dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais aumentando ou diminuindo com opção de arredondamento;



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

	<p>Permitir a preservação da proposta orçamentária enviada ao Poder Legislativo e as propostas emendadas, até a aprovação final. Podendo ser consultada através de todos os relatórios obrigatórios pela Lei 4.320/64;</p> <p>Permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação Econômica da Receita e da Despesa, do plano de Classificação da Funcional Programática e das Fontes de Recursos;</p> <p>Permitir a elaboração do orçamento até o nível de desdobramento da despesa (elemento e sub-elemento de despesa - Portaria 448) durante a execução orçamentária (Art. 6º da Portaria 163);</p> <p>No cadastro de projetos e atividades permitir que seja informada a situação, data de início, data de conclusão e descrição do objetivo do projeto conforme determina a Lei 101-Lei de Responsabilidade Fiscal;</p> <p>Permitir quando na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado da Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização;</p> <p>Permitir a emissão de relatórios do Plano Plurianual.</p> <p>Permitir a consolidação das propostas orçamentárias das Administrações Indiretas, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF):</p> <p>Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Receitas Segundo as Categorias Econômicas</p> <p>Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas por Unidade Orçamentária, por órgão de Governo e por Orçamento Fiscal e de Seguridade Social,</p> <p>Anexo 02 – Consolidação da Despesa</p> <p>Anexo 03 – Classificação da Receita</p>
--	--



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

	<p>Anexo 04 – Classificação da Despesa</p> <p>Anexo 06 – Programa de Trabalho de Governo por Unidade Orçamentária, por órgão de Governo, Consolidado e por função, sub-função e Programas</p> <p>Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades</p> <p>Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas</p> <p>Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções</p>
	<p>Permitir a emissão dos seguintes adendos do Orçamento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adendo – Sumário Geral da Receita por Fontes e Despesa por Funções de Governo</li><li>- Adendo – Demonstrativo da Despesa por Órgãos</li><li>- Adendo – Demonstrativo da Despesa por Funções</li><li>- Adendo – Demonstrativo da Receita e Despesa</li><li>- Adendo – Receita por Categorias Econômicas</li><li>- Adendo – Receita e Despesa por Fontes de Recursos</li><li>- Adendo – Receita por Fontes de Recursos</li><li>- Adendo – Despesa por Fontes de Recursos</li><li>- Adendo – Quadro de Detalhamento da Despesa</li><li>- Adendo – Relação de Projetos e Atividades</li><li>- Adendo – Relação de Projetos e Atividades (Detalhado)</li><li>- Tabela explicativa da evolução da receita;</li><li>- Tabela explicativa da evolução da despesa;</li><li>- Especificação da receita por fonte e legislação.</li></ul>
<p><b><u>Programação Financeira e Cronograma de Desembolso: Compatibilizar a disponibilidade dos recursos, com a necessidade de despesas de modo a otimizar sua utilização.</u></b></p>	<p>Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;</p> <p>Permitir estabelecer e registrar as cotas de desembolso mensais através de órgãos, unidades, fichas (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade, limitadas a estimativas de receitas, remanejando se necessário;</p>



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

	<p>Efetuar o controle das cotas financeiras mensais através de órgãos, unidades, ficha (dotações), natureza de despesa e fonte/unidade;</p> <p>Permitir a transferência automática dos saldos das cotas da programação financeira de um mês para outro;</p> <p>Permitir a emissão de relatórios por cotas fixadas e Previsão da Receita Atualizada.</p>
<p><b><u>Tesouraria:</u></b> Efetuar o controle das receitas e despesas de acordo com as fontes de recursos específicas sendo:</p>	<p>Permitir controlar as receitas por fontes de recursos;</p> <p>Permitir controlar as receitas por Convênios e Fundos;</p> <p>Efetuar lançamentos de variações patrimoniais automáticos das Alienações de Bens, Cobrança da Dívida Ativa;</p> <p>Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento;</p> <p>Permitir que as retenções dos pagamentos sejam lançadas automaticamente no movimento de receitas;</p> <p>Permitir a emissão de relação de ordem bancária;</p> <p>Possuir a baixa concomitante das taxas e/ou tributos, ou seja, no ato do recebimento, após o documento se autenticado, a liquidação do mesmo deve ser feito em seu sistema de origem na lançadoria, não permitindo de forma alguma que a baixa seja feita posteriormente ao final do dia, e sim concomitante ao recebimento;</p> <p>Permitir a emissão de cheques;</p> <p>Permitir que seja aberto quantos caixas(guichês) for necessário mantendo sempre o controle do caixa gerencial com opções de transferência de numerários entre os caixas, sempre com registro na bobina sendo que o caixa que irá receber o numerário ficará bloqueado para qualquer ação até que ele registre na bobina a entrada do dinheiro, evitando assim que um valor saia de um caixa e não entre no outro. E ao final do dia o fechamento se concentre no caixa gerencial;</p> <p>O programa responsável pelo procedimento de autenticar os documentos deve conter a rotina de verificar se o documento a ser</p>

autenticado foi inserido ou não na autenticadora, evitando assim autenticação incorreta na bobina.

Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação com opção de:

- Lançamentos a considerar,
- Cheques Não Conciliados / Conciliados,
- Listagem da Conciliação,
- Listagem da Conciliação por data,
- Listagem da Conciliação por data (no banco) e
- Listagem Completa de todas as conciliações bancárias conforme balancetes conta corrente XML Audesp.

Permitir a emissão dos seguintes relatórios:

- Livro Caixa,
- Demonstração de Saldos Bancários;
- Boletim de Caixa e Bancos,
- Demonstrativo Financeiro do Caixa, conforme Instrução 002/2002 do TCE - SP;
- Boletim financeiro Diário e Mensal por fonte de recurso e código de aplicação,
- Extrato Bancário
- Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extraorçamentária (livro ou Edital de Caixa);
- Demonstrativo das Receitas Arrecadas por Convênio
- Emissão do termo de conferência de caixa
- Resumo das Receitas e despesas orçamentárias e extras por fonte de recursos e código de aplicação.
- Balancete diário da Receita
- Balancete diário da Despesa
- Saldo das fontes de recurso e códigos de Aplicação
- Transferências Concedidas e recebidas para outros órgãos
- Artigo 162 da Constituição Federal (Tributos arrecadados e Recursos Recebidos
- Listagem da Arrecadações de alienações
- Base de Cálculo da contribuição do PASEP



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gera arquivo texto de pagamentos (Convpag.txt)</li><li>- Resumo comparativo do saldo de caixa da tesouraria On-line com o do Financeiro</li><li>- Resumo da arrecadação Orçamentária (Pcasp)</li><li>- Inconsistências de Receitas e despesas Extras</li><li>- Comparativo da Receita Orçamentária Arrecadada Atual com o exercício anterior</li><li>- Boletim financeiro Diário com Empenhos a Pagar</li><li>- Resumo da Arrecadação mês a mês e</li><li>- Resumo de Despesas mês a mês.</li></ul>
<p><b><u>Contabilidade:</u> Ter por finalidade o registro dos atos e fatos administrativos do Município, atendendo as exigências do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</b></p>	<p>Permitir a utilização do plano de contas com codificação de no mínimo 09 algarismos; Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais, sendo: das aquisições de bens durante a liquidação da despesa, das amortizações das dívidas durante os processos de pagamentos, das alienações de bens e cobranças da dívida ativa durante a digitação da receita;</p> <p>Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;</p> <p>Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;</p> <p>Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis processados;</p> <p>Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem;</p> <p>Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício;</p> <p>Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;</p> <p>Permitir a utilização de eventos. O usuário deverá ter acesso à tabela para inclusões, exclusões ou alterações de eventos, observadas a filosofia de contabilização adotada no Plano de Contas;</p> <p>Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, não permitindo</p>



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

	<p>lançamentos nos meses já encerrados; Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido; Emitir relatórios, permitindo a solicitação por período do Balancete Contábil; Emitir relatórios sob solicitação, permitindo a solicitação por período do: Diário e Razão; Registro e Empenho da Despesa; Registro da Despesa Paga e Registro Analítico da Receita. Emitir os relatórios da Prestação de Cotas previstos na lei 4320/64, com emissão de todos os relatórios obrigatórios, global ou por entidade: administração direta, autárquica e fundacional, objetivando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF): Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas Anexo 02 – Consolidação da Despesa Geral Anexo 02 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas Anexo 02 – Receita Segundo as Categorias Econômicas Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo Anexo 07 – Demonstrativo de Funções, Programas e SubProgramas por Projetos e Atividades Anexo 08 – Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; Anexo 12 – Balanço Orçamentário; Anexo 13 – Balanço Financeiro; Anexo 14 – Balanço Patrimonial; Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais; Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;</p>
--	--



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

	<p>Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante. Com seus demonstrativos complementares do balanço: Demonstrativo da despesa por unidade e categoria econômica, Demonstrativo de restos a Pagar, Demonstrativo do superávit ou Déficit financeiro, Balancete Financeiro – modelo da Lei 4320/64, Balanço Patrimonial simplificado, Balancetes Audep, Relatórios gerenciais do Audep, Análise de Balanço, Demonstração dos fluxos de caixa, Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas dos anexos Oficiais Balanço Orçamentário – Anexo 1 e Anexo 2 e Balanço Patrimonial Anexo 14A.</p>
<p><b>Características Técnicas Específicas:</b></p>	<p>Cadastros de Senhas; Liberações de acesso ao sistema por unidades orçamentárias e fichas (dotações); Possuir Ajuda on-line, de legislações pertinentes a Contabilidade Pública tais como: Constituição Federal, Emendas Constitucionais 19, 25 e 29, Lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 10028 dos Crimes fiscais; Lei 4.320/64, Portarias Interministeriais, Instrução 2/2002 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.</p>

## CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO)

Apoiar a Administração de Recursos Humanos propiciando o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

### FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

<p><b>Cadastro de Pessoal:</b> <b>Manter a base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, principais e acessórias,</b></p>	<p>Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de</p>
--	---

<p><b>necessárias à gestão dos recursos humanos e ao pagamento do pessoal.</b></p>	<p>Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, estado Civil, Fotografia, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data de Expedição), Carteira de Trabalho (Nº e Série), Carteira de Habilitação, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo Sangüíneo, Identificar se é Deficiente Físico;</p>
	<p>Permitir a captação e manutenção de informações do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Unidade Orçamentária, horário de Trabalho, tipo de ponto, local de Trabalho;</p>
	<p>Permitir a captação e manutenção de informações da Qualificação profissional incluindo a escolaridade, formação, treinamentos realizados e experiências anteriores.</p>
	<p>Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;</p>
	<p>Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, e Contratos Temporários;</p>
	<p>Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);</p> <p>Permitir o cadastramento de Empréstimos Consignados a fim de desconto na folha de pagamento já programando sua parcela inicial e final</p>
	<p>Permitir o cadastramento de todas as referências salariais contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência;</p>
	<p>Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo,</p>

	<p>comissionado e temporário com no mínimo a Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade Criada;</p> <p>Validar dígito verificador do número do CPF;</p> <p>Validar dígito verificador do número do PIS;</p> <p>Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;</p> <p>Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;</p> <p>Localizar servidores por Nome;</p> <p>Localizar servidores por CPF;</p> <p>Localizar servidores por Identidade;</p> <p>Localizar servidores por PIS;</p> <p>Localizar servidores por CARGO;</p> <p>Localizar servidores por Data de Admissão;</p> <p>Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;</p>
<p><b>Férias: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de férias dos servidores.</b></p>	<p>Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração, possibilitando a parametrização do período de aquisição.</p> <p>Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias controlando o saldo restante dos dias de férias.</p> <p>Permitir o lançamento de Programação de Férias para os servidores.</p> <p>Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias de férias.</p> <p>Permitir o pagamento de 1/3 de férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado.</p> <p>Emitir relação de férias vencidas por Secretaria.</p> <p>Emitir relação de férias a vencer por Secretaria.</p> <p>Emitir os Avisos de Férias.</p> <p>Emitir Etiqueta de Férias.</p>
<p><b>Licença Prêmio: Manter o controle de todas as informações referente aos períodos aquisitivo e gozo de Licença prêmio dos</b></p>	<p>Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a parametrização do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores desde a admissão até a exoneração,</p>

servidores.	como por exemplo, Quinquênio ou Biênio ou triênio.
	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio controlando o saldo restante dos dias.
	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo controlando o saldo restante dos dias.
<u><b>Segurança e Medicina do Trabalho:</b></u> Manter o registro histórico de todas as licenças e afastamentos dos servidores, controlando por tipo de afastamento, doença, período, etc.	Permitir o lançamento de no mínimo as licenças por motivo de: Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
	Permitir o lançamento e emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciários.
	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento.
<u><b>Atos Administrativos:</b></u> Manter o registro histórico de todas as Portarias, Decretos e termos expedidos para os servidores mantendo atualizado o currículo funcional do servidor para consulta.	Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por período.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de licenças e afastamentos.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de férias de gozo e/ou pecúnia.
<u><b>Faltas e Afastamentos:</b></u> Permitir o cadastramento das faltas e afastamentos propiciando seu tratamento pela Folha de Pagamento.	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença prêmio gozo e/ou pecúnia.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem vencimento.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença gala.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença nojo.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de suspensão do servidor.
	Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo HTML para publicação na Internet.
	Gerar o ato administrativo do lançamento de licença sem gozo e/ou pecúnia.
	Permitir a visualização dos atos expedidos em tela, papel ou em arquivo HTML para publicação na Internet.
	Permitir o lançamento de todas as licenças que não necessitam de perícia médica informando no mínimo: identificação do servidor, tipo de licença, documento apresentado, data de início e término da licença.
	Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes licenças: Licença Gala, Licença Nojo e Licença sem Vencimento.
Permitir o lançamento de no mínimo as seguintes ocorrências, com a informação da	

	<p>data da ocorrência: Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão.</p> <p>Controlar os lançamentos de Falta Abonada não permitindo inserir além do limite estabelecido por parâmetro, pelo próprio usuário.</p>
<p><b><u>Vale Transporte:</u></b> Efetuar o controle da compra, requisição, distribuição e devolução do vale transporte.</p>	<p>Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.</p> <p>Permitir a parametrização dos roteiros para os quais serão utilizados os passes.</p> <p>Permitir o registro da quantidade de passes diários utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.</p> <p>Permitir a parametrização dos códigos para desconto do vale transporte em folha de pagamento.</p>
<p><b><u>Contagem de Tempo de Serviço:</u></b></p>	<p>Permitir a contagem de tempo de serviço para os seguintes fins: Licença Prêmio, Férias, Adicional por Tempo de Serviço, Sexta-Parte.</p> <p>Permitir a parametrização das regras para contagem de tempo de serviço individualizado para cada finalidade.</p> <p>Por exemplo: Determinada licença, quando exceder a uma quantidade de dias, pode provocar a perda de um período de Licença Prêmio.</p> <p>Emitir Certidão de Tempo de Serviço para Aposentaria;</p>
<p><b><u>Fase 3 do AUDESP:</u></b></p>	<p>Permitir o Cadastro dos Atos Normativos da Entidade.</p> <p>Permitir o Cadastros do Cargos/Funções e Históricos de Vagas.</p> <p>Permitir o Cadastro do Agente Público e suas Lotações.</p> <p>Gerar o Quadro de Pessoal por quadrimestre.</p> <p>Gerar os arquivos XML exigidos pelo Tribunal de Contas, tais como Atos Normativos, Cargos e Funções, Quadro de Pessoal por quadrimestre (Anexo 19), Agente Público e Lotações, Aposentados e Pensionistas, Verbas Remuneratórias, Resumo Folha Mensal, Folha Ordinária e Pagamento Folha Ordinária.</p> <p>Programa para Controlar os arquivos enviados e não enviados ao Tribunal de Contas, através do painel de controle de envio.</p>



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

<p><b><u>Folha de Pagamento:</u></b> Permitir a parametrização dos cálculos, o processamento, pagamento e o recolhimento das guias</p>	<p>Permitir o processamento das folhas de: Pagamento Mensal, Rescisão, Adiantamento de Férias, Licença Prêmio, adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Complementar.</p> <p>Permitir o processamento de várias folhas de pagamento para a mesma referência, separando por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.</p> <p>Permitir o processamento de folha de rescisão individual ou coletiva com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente, sem a necessidade de lançamento avulso na folha.</p> <p>Emitir Termo de Rescisão.</p> <p>Emitir Termo de exoneração (Servidores Estatutários)</p> <p>Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.</p> <p>Gerenciar a Folha de Adiantamento de Férias de maneira que ela seja processada com as informações dos dias de pecúnia e/ou gozo lançadas nas férias, não permitindo duplicidade de lançamento em variável na folha de pagamento.</p> <p>Gerar arquivo Qualificação Cadastral em Lote – E-SOCIAL.</p> <p>Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.</p> <p>Permitir o Reajuste de Salários e Referência dos servidores automaticamente.</p> <p>Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.</p> <p>Gerar arquivos para Caixa de Previdência Municipal, quando entidade tem os descontos de previdência no próprio município.</p> <p>Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões, para qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente parametrizado e administrado pelo próprio usuário do sistema.</p>
--	--



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

	<p>Gerar MANAD, informações a Receita Federal dos Pagamentos dos Servidores.</p> <p>Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência.</p> <p>Gerar arquivo PASEP (pagamento PIS/PASEP funcionários em folha) para importação aplicativo bancário.</p> <p>Gerar arquivo SEFIP e RE para importação no software da Caixa Econômica Federal.</p> <p>Gerar arquivo GRRF.RE (Demissões) para importação software da Caixa Econômica Federal GRRF Eletrônica.</p> <p>Gerar arquivo do Seguro Desemprego WEB para importação no site do Ministério do Trabalho para emissão do Termo.</p> <p>Gerar o arquivo PIS em Lote, para geração de novos pis no site da Caixa Econômica Federal.</p> <p>Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo ou mesmo regime ou mesma data de pagamento, por cargo, faixa salarial e unidade orçamentária.</p> <p>Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos.</p> <p>Permitir inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.</p> <p>Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.</p> <p>Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco e fonte de recurso.</p> <p>Gerar arquivo Comprovante Salarial Bradesco (Holerite Impresso no Caixa Eletrônico do Banco), entidades que possui contas bancárias como pagamentos de funcionários.</p> <p>Gerar arquivo texto para disponibilizar dados financeiros em contracheque na Internet.</p> <p>Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.</p> <p>Gerar as informações anuais para a RAIS, nos</p>
--	---



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

	<p>padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.</p> <p>Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.</p> <p>Possibilitar a inclusão na folha de pagamento dos servidores autônomos.</p> <p>Gerar Recibo de Pagamento de servidores Autônomos (RPA)</p> <p>Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.</p> <p>Gerar Empenho automático da Folha no programa de Contabilidade.</p> <p>Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.</p> <p>Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.</p> <p>Emitir relação das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias a serem contabilizadas.</p> <p>Possuir rotinas de controle e cálculo parametrizado para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado para o servidor, incluindo depósito em conta.</p> <p>Emitir relação dos valores consignados em folha com opção de geração em arquivo texto.</p> <p>Permitir o lançamento diário das informações que influenciam no cálculo e pagamento, na data em que ocorreram e uma única vez no local de origem. Estas informações deverão ser processadas automaticamente na folha de pagamento para qual foram designadas. Não será permitido o lançamento de uma informação mais que uma vez.</p> <p>O Sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.</p> <p>Possibilitar a integração com o Ponto</p>
--	---



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Eletrônico

## CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE COMPRAS (SOLICITAÇÕES, AUTORIZAÇÕES, PROCESSOS LICITATÓRIOS, PREGÃO PRESENCIAL E CONTRATOS)

Controlar todas as etapas de compras do setor, desde o seu pedido, processos de compras, formatação do processo licitatório, vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços. Neste sistema estão compreendidos os módulos de Compras, Licitações, Contratos e Pregão.

### FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Registrar os processos licitatórios identificando número do processo, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços;

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir a elaboração do cronograma de licitação;

Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir as seguintes consultas a fornecedores:

a) Fornecedores de determinado produto;

b) Licitações em que um fornecedor participou;

c) Fornecedores que participaram/venceram licitações em um período;

Possuir mecanismos de cota quando for aplicado o benefício da Lei Complementar 123/2016.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;

Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Integrar com a Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;

Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP

Integrar os cadastros de fornecedores, materiais e centros de custo (grupos de despesa) entre os sistemas de Contabilidade, Compras e de Materiais;

Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação;

Informar quanto a inadimplência fiscal do fornecedor;

Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;

Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compra ou de serviço;

Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

Gerar e emitir relatório dos contratos e convênios, possibilitando o acompanhamento dos prazos de vencimento dos mesmos.

Realizar controle mensal e anual dos gastos por fornecedor, no exercício, das compras diretas.

Permitir controlar todo o processo de compra por unidade gestora;

Permitir controlar normas técnicas por item de material;

Permitir filtrar grupo de material na requisição;

Permitir pesquisar preço praticado em aquisições realizadas para estimativa de valores para novas compras;

Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;

Permitir licitar por pregão presencial;

Possuir rotina que avise caso ocorra empate ficto de acordo com o Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

Permitir licitar por modalidade Leilão;

Permitir licitar por maior desconto por item;

Permitir gerar ata da sessão pública ou de registro de preços;

Permitir controlar registro de preços;

Permitir reajustar valor por reequilíbrio econômico financeiro;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir controlar as aquisições para obras/instalações, possibilitando gerar relatórios de gastos.

Anexação de Documentos, editais e contratos.

Permitir prestação de contas ao TCE – SP / Sistema Audesp Fase IV:

a) Disponibilizar consulta que irá indicar quantos dias ainda restam para realizar a prestação de contas das licitações, ajustes (podendo ser contrato ou nota de empenho), execuções dos ajustes (liquidações e pagamentos) e termos aditivos para prestações de contas das licitações e contratos ao Audesp – TCE/SP.

b) Coletar informações requeridas pelo Audesp – TCE/SP, referentes a cada processo licitatório, registradas nas respectivas fases do mesmo, diretamente do sistema de gestão correspondente, de forma automática.

c) Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo Audesp – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.

- d) Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo Audeps – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
- e) Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo Audeps – TCE - SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.
- f) Coletar informações referentes aos empenhos, liquidações e documentos fiscais associados, automaticamente do sistema de gestão correspondente.
- g) Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audeps – fase IV.
- h) No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação.

## CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O sistema tem objetivo o controle físico-financeiro dos bens patrimoniais móveis e imóveis.

### FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

Permitir o controle dos bens patrimoniais;
Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
Emitir relatório de bens em inventário, informando:
Localizados e pertencentes ao setor;
Localizados, mas pertencentes a outro setor;
Não localizados;
Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP

Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
Efetuar controle de codificação de Centro de Custo por ano;
Emitir relatório tipo histórico, onde esteja discriminado toda a vida útil do bem;
Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;
Permitir configurar identificação automática de bens com garantia e/ou seguro a vencer;

## CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS CONTROLE DE ESTOQUE

Tem por objetivo controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.

<b>FUNCIONALIDADES DO SISTEMA</b>
Processar as requisições de material;
Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual.
Emitir requisição de compra dos materiais;
Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa;
Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

período;
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;
Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação durante a realização do acerto de inventário entre almoxarifado e centro de custo;
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
Controlar de forma integrada os materiais de mais de um almoxarifado.
Permitir controlar a localização dos bens por dependência de centros de custo;
Efetuar o controle de materiais provenientes de doação;
Permitir consultar materiais a receber provenientes de autorizações de compras;
Registrar a saída parcial ou total relativo a uma requisição de materiais
Permitir consulta de requisições de Materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se respectiva foi cancelada.
Permitir controlar todo o almoxarifado por unidade gestora;
Permitir controlar normas técnicas por item de material;
Permitir controlar lotes;
Permitir controlar validades;
Permitir configurar identificação automática para vencimento de validade;
Permitir bloquear movimentação de mês anterior ao mês atual;
Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado;
Permitir configurar acesso por usuário e almoxarifado;
Permitir configurar almoxarifado padrão na carga do sistema;
Permitir controlar cotas de materiais.
Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente.
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário.
Elaborar relatórios de Consumo Médio.



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

## CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Tem por objetivo a divulgação em tempo real no Site da Saae as informações conforme Lei Complementar No.131/2009, conforme quadro abaixo:

O Portal da Transparência deverá disponibilizar no Site da Saae as informações relacionadas na Lei Complementar No.13/2009 e deverão ser capturadas e disponibilizadas em “tempo real” através de acesso direto ao banco de dados do Servidor da Autarquia.

O Portal deverá dispor de sistema integrado ao sistema de gestão da autarquia para geração e publicação dos relatórios de Balancetes da Receita, Despesa, LRF, Saúde, Educação, Peças de Planejamento, RH, Anexos de Balanço e qualquer outra informação que for solicitada.

Funcionar em ambiente web acessando o Banco de Dados em tempo real (on-line) não havendo ferramenta de exportação entre o sistema interno da Autarquia e o Portal da Transparência conforme Lei Complementar 131/2009 disponibilizando as seguintes informações:

**Arrecadação: Receitas orçamentárias e extras orçamentárias:**

Demonstrar de forma analítica e em tempo real os lançamentos efetuados no caixa e nos bancos de todas as receitas municipais.

Demonstrar arrecadação de multas de trânsito.

Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto.

Conter relatórios e balancetes mensais.

Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.

**Despesas: Empenhos, Liquidações e Pagamentos:**

Demonstrar de forma analítica e em tempo real os empenhos, liquidações e pagamentos orçamentários e extras orçamentários, restos a pagar, despesas de adiantamentos (despesas de viagens), filtrando por período e favorecido.

Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto.

Conter relatórios e balancetes mensais.

Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.

**Compras e Serviços:**

Demonstrar de forma analítica, por material, por serviço e em tempo real todos os empenhos, liquidações e pagamentos relacionados.

Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto.

Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.

**Licitações e Contratos:**

Disponibilizar em tempo real todos os processos licitatórios e contratos da administração contendo filtros por período, modalidade e favorecido.

Disponibilizar a íntegra dos Editais e Contratos.

Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto.

Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.

**Transferências Financeiras:**

Demonstrar de forma analítica e em tempo real os lançamentos de transferências financeiras recebidas e concedidas por período entre os Órgãos Municipais.

Permitir a exportação dos lançamentos para planilhas de texto.

Rua Professor Osório, 404 – Centro – Fone (14) 3377-1500

e-mail:saneamento@saopedrodoturvo.sp.gov.br – CEP 18940-000 – São Pedro do Turvo

- SP



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Poder anexar documentos diversos.
Peças de Planejamento: PPA – Disponibilizar relatórios contendo informações do Plano Plurianual. LDO – Disponibilizar relatórios contendo informações da Lei de Diretrizes Orçamentárias. LOA – Disponibilizar relatórios contendo informações da Lei Orçamentária Anual. Permitir anexar documentos diversos, atas e pareceres.
Anexos do Balanço: Conter relatórios anuais e prestação de contas das peças de encerramento de balanço conforme lei 4.320/64 e PCASP. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.
Recursos Humanos: Disponibilizar relatórios analíticos ou sintéticos de informações da folha de pagamento, tais como remuneração mensal, proventos e descontos dos agentes políticos e funcionários da administração municipal. Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.
Leis, Atas e Pareceres: Poder anexar documentos diversos, atas e pareceres.

## CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA NAS TRANSMISSÕES DE DADOS AO PROJETO AUDESP

Tem por objetivo a assessoria nas transmissões dos dados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Projeto Audesp.

A Licitante enviará as informações relacionadas no calendário anual deste projeto referente as fases 1 e 2 sendo que a SAAE disponibilizará tais informações com pelo menos 7 dias de antecedência do vencimento de cada prazo, conforme descrição abaixo.

Balancetes Contábeis;
Conciliação Bancária;

## CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

Realizar controle efetivo da prestação de serviços de água e esgoto. Neste sistema estão compreendidos os módulos de lançamento de tarifa de cobrança de água e esgoto.

<b>FUNCIONALIDADES DO SISTEMA</b>
Permitir o cadastramento das ligações de água;
Permitir o cadastramento dos hidrômetros e controle de trocas ou serviços;
Permitir a integração com o sistema de tributos municipais utilizando o mesmo cadastro de contribuintes e disponibilizando as cobranças para o setor de arrecadação municipal e contabilidade;
Manter o controle das ordens de serviço lançadas;
Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
Permitir diversos tipos de cobranças, tais como, por consumo, pela média ou outros;



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

Permite manter cadastro dos serviços prestados;
Possui função que permite a emissão das faturas por setor, permitindo que seja escolhido o vencimento adequando para cada um deles;
Possui função que permite manter as diversas categorias de ligações, bem como seus valores de acordo com os itens de cada categoria;
Permite o controle das faturas que possuem débito automático;
Permite a emissão de notificação de corte de água;
Permite a emissão de relatórios de leituras de água e consumo;
Permite a emissão de relatórios referentes a arrecadação;
Possui rotinas que permitem a baixa automática de arquivos de débito automático;
Possui rotinas que permitem a baixa manual das faturas;
Controlar ocorrências, tais como, consumo muito alto, danos em aparelhos e emissão de alertas;
Emitir relatório para leituras de hidrômetros por rotas;
Emitir relatórios de resumos de arrecadação e de consumo;
Permitir configuração do sistema e tabelas de cobranças por parâmetros, multas e juros; datas de vencimentos;
Possuir diversas telas de consultas de débitos e consumos;
Emitir as faturas com código de barras padrão Febraban ou gerar arquivos para cobranças automáticas em contas bancários dos contribuintes (débito em conta);
Emitir relatório de inconsistências de leituras não efetuadas;
Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras e impressão de contas instantâneas;
Permitir arrecadação em agências bancárias ou outros locais;
Emitir ordem de serviços de corte;
Permitir a manipulação ou alteração de leituras ou contas emitidas e emissão de 2ª.via;
Permitir a integração com o sistema de dívida ativa de receitas não tributárias;
Permitir a integração com o sistema de leitura e impressão simultânea das tarifas;

São Pedro do Turvo, 06 de Fevereiro de 2018.



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

## MINUTA DE CONTRATO Nº /2018

**OBJETO;** Contratação de licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo conversão total de banco de dados, instalação, manutenção e treinamento dos sistemas de: Contabilidade Pública NBCASP (Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial); Recursos Humanos; Compras (Solicitações, Autorizações, Processos Licitatórios, Contratos, Pregão Presencial); Controle de Patrimônio; Controle de Materiais; Sistema de Água e Esgoto; Portal da Transparência, Transmissões das informações do Projeto AUDESP, pelo prazo de doze meses, conforme especificações constantes no Anexo I.

Pelo presente termo e na melhor forma de direito, de um lado a **SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO PEDRO DO TURVO, ESTADO DE SÃO PAULO**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Professor Osório, nº404, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 06.146.346/0001-89, neste ato representada pelo Diretor em exercício o Sr. **FERNANDO FERREIRA**, brasileiro, Casado, portador do RG nº 25.349.467-9—SSP-SP, inscrito no CPF sob nº 190.924.678-63, residente e domiciliado na Rua Alferes Quinzinho, nº 297, Centro, na Cidade de São Pedro do Turvo, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., com sede na cidade de..... /..., na Rua ....., nº....., Bairro ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Sr....., residente e domiciliado na cidade de..... /..., portador do RG..... nº..... SSP/SP, e CPF nº....., simplesmente **CONTRATADA**, têm certo e ajustado o que se segue, nos termos da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 001/2018**, à qual se acha vinculado, consoante disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelas leis ns. 8.883, de 08 de junho de 1994, 9.032, de 28 de abril de 1995, 9.648, de 27 de maio de 1998 e 9854, de 27 de outubro de 1999, de acordo com as cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1** - A **CONTRATADA**, conforme proposta apresentada na supra mencionada licitação promovida pela **CONTRATANTE**, se compromete à prestação de serviço .....conforme anexo 1 e proposta comercial, quantidade estimada para 12 meses.

### CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

**2.1** - Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**: edital de licitação



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2018, atos convocatórios, propostas das demais licitantes e da proponente vencedora, ata da sessão de abertura das propostas, parecer de julgamento elaborado pela Comissão Permanente de Licitações, homologação do processo licitatório e adjudicação do objeto da licitação pelo Diretor da SAAE e legislação pertinente à espécie.

**2.2** - Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE**

**3.1-** Compete à CONTRATANTE a inspeção dos serviços a serem prestados, no departamento da SAAE, a fim de verificar a sua boa condições, fornecendo as instruções e orientações que julgar necessárias e fazer cumprir todos os detalhes constantes dos serviços conforme descritos na licitação.

## **CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1-** Compete à CONTRATADA, o fornecimento de todos os serviços necessários, que serão prestados no Departamento do SAAE, segundo as necessidades de atendimento da contratante e de acordo com os discriminados na propostas.

**4.2-** A CONTRATADA se obriga a submeter os serviços, orientações e treinamentos a serem utilizados à análise do Departamento da SAAE, assim como somente utilizar serviços aceitos pela CONTRATANTE.

**4.3-** A CONTRATADA ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com a SAAE, não se obrigando o mesmo a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e ou acessórios despendidos com esses pagamentos.

**4.4-** A CONTRATADA, dentro do prazo de vigência do presente contrato, responsabilizar-se-á por todo os serviços prestados, cabendo-lhe eventual responsabilidade de reposição total ou parcial desse serviços, porventura prestados fora das especificações da proposta ou em desacordo com os anexos que integram o processo de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 001/2018**.

## **CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E PAGAMENTO**

**5.1-** O valor global para a entrega do objeto deste contrato é de R\$.....(.....)  
, daqui por diante denominado "**VALOR CONTRATUAL**".



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

**5.2** - O preço contratado é irrevogável, estando inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos à entrega dos produtos objeto do contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão-de-obra (especializada ou não), decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da prestação de serviço.

**5.4**- Os pagamentos devidos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA ou pagamento de boleto fornecido pela contratada.

**5.5**- O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta de recursos oriundos de Recursos próprios da SAAE, consignados na rubrica orçamentária:

03.00.00- SAAE

03.01.00 – SAAE

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS JURÍDICAS.....R\$ .....

## **CLÁUSULA SEXTA DAS RESPONSABILIDADES**

A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DA RESCISÃO**

**10.1**- A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos:

a)- quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida;

b)- quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o deste Contrato sem prévia anuência da CONTRATANTE;

c)- quando houver atraso de SERVIÇOS pelo prazo de 15 (Quinze) dias por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita.

**10.2**- A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

**10.3-** Declarada a rescisão do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

**10.5-** Em caso de rescisão do presente contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo nas hipóteses previstas pelo § 2º do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.

**10.6-** Reconhece a CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista pelo inciso I do artigo 79 da Lei Federal n. 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS**

**11.1-** A CONTRATADA incorrerá em multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, pela inobservância de qualquer cláusula do presente contrato.

## **CLÁUSULA NONA DISPOSIÇÕES GERAIS E FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que possam surgir na execução do presente contrato.

E, por estarem as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste contrato, ficam ajustados a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Município de São Pedro do Turvo, ... de..... de 2018

**SAAE –SERV.AUT.ÁGUA E ESGOTO SPTURVO  
FERNANDO FERREIRA  
DIRETOR  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL n. 001/2018**

**OBJETO:** Contratação de licença de uso de programas de informática (softwares) abrangendo conversão total de banco de dados, instalação, manutenção e treinamento dos sistemas de: Contabilidade Pública NBCASP (Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial); Recursos Humanos; Compras (Solicitações, Autorizações, Processos Licitatórios, Contratos, Pregão Presencial); Controle de Patrimônio; Controle de Materiais; Sistema de Água e Esgoto; Portal da Transparência, Transmissões das informações do Projeto AUDESP, pelo prazo de doze meses, conforme especificações constantes no Anexo I.

**CONTRATANTE:** SAAE-SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE SÃO PEDRO DO TURVO

**CONTRATADA:**.....

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem as ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicado no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Pedro do Turvo, .. de..... de 2018.

**SAAE-SERV.AUT.AGUA E ESGOTO SPTURVO**  
**FERNANDO FERREIRA**  
**DIRETOR**  
**CONTRATANTE**

CONTRATADA



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

## MODELO DE DECLARAÇÃO

### "DECLARAÇÃO"

À  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**REF PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo) , inscrita no CNPJ sob n. , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....de..... de 2018

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

## MODELO DE DECLARAÇÃO

### "DECLARAÇÃO"

À  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**REF PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo) , inscrita no CNPJ sob n. , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. condição de aprendiz ( ).

**RESSALVA**, emprega menor, a partir de quatorze anos, na (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Por ser verdade assina a presente.

.....de..... de 2018

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

---

---

## MODELO DE DECLARAÇÃO

### "DECLARAÇÃO"

À  
**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**REF PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo) , inscrita no CNPJ sob n. , neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais da licitante.

Por ser verdade assina a presente.

.....de ..... de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N. do documento de identidade