



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2017**

**MENOR PREÇO GLOBAL**

**PROCESSO N° 0168/2017**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 04 de 14/02/2017, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipais Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.488, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, incluindo instalação, implantação, manutenção de aplicativos, visitas técnicas e treinamento de pessoal, já inclusas alterações legais, compreendendo as áreas de: Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Compras e Licitações, Gestão de Patrimônio, Protocolo, Gestão de Recursos Humanos e Faturamento de Água e Esgoto, conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo VIII – Termo de Referência – , que faz parte integrante do presente Edital.**

A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação às **09:00 (nove) horas do dia 15 de maio de 2.017** onde acontecerá a sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, momento em que ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

**2 - DO OBJETO:**

2.1 - O objeto desta licitação é um pregão presencial MENOR PREÇO GLOBAL para **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, incluindo instalação, implantação, manutenção de aplicativos, visitas técnicas e treinamento de pessoal, já inclusas alterações legais, compreendendo as áreas de: Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Compras e Licitações, Gestão de Patrimônio, Protocolo, Gestão de Recursos Humanos e Faturamento de Água e Esgoto, conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, cuja composição, características técnicas e demais requisitos**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**encontram-se no Anexo VIII – Termo de Referência – , que faz parte integrante do presente Edital para atendimento das necessidades da Autarquia.**

**2.2 - O valor estimado para esta despesa é de: R\$ 136.000,00 (Cento e trinta e seis mil reais).**

**2.3 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante do Contrato.**

**2.4 - Os proponentes deverão apresentar cotação por item, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do Anexo I, eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) decimais serão desconsiderados os números que excederem o limite de casas permitidas.**

**3 - REQUISITOS GERAIS MÍNIMOS EXIGIDOS DOS SISTEMAS:**

- . A fim de estabelecer uma padronização que permita a manutenção e a compatibilidade dos arquivos e aplicativos contemplados no sistema a ser adquirido o mesmo deverá obrigatoriamente obedecer no mínimo os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos:
  - . Deverá ser escrito para o padrão de arquitetura cliente-servidor em rede, executável em multiplataforma e ser multiusuário, permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;
  - . Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
  - . Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício e podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão por determinado intervalo de datas;
  - . As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
  - . Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
  - . Controlar a execução de tarefas concorrentes, ou seja, acesso simultâneo ao Banco de Dados, com a preocupação de manter a integridade das informações;
  - . Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- . Registrar todas as tentativas de entrada (login) e saída (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;
- . Possibilitar ajuda On-Line, permitindo consultar todas as opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
- . Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;
- . Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções de configuração disponíveis na impressora;
- . Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de Auditoria adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme *layout* e parâmetros estipulados por este;
- . Atender integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativas ao Projeto AUDESP;
- . Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
  - a. Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de realizar o backup do banco de dados;
  - b. Configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
  - c. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
  - d. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
  - e. Possuir relatórios de backups efetuados;
  - f. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

3.10.1 Possuir gerador de relatórios e de arquivos que atenda as seguintes características:

- a. Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- b. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
- c. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
- d. Permitir que se configure as assinaturas nos relatórios.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- . Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha;
- . As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- . Possuir integração entre os sistemas relacionados a uma mesma área
- . Possibilidade de recuperar o banco de dados a partir do arquivo de transação (log);
- . Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente do SAAEP remotamente em casos de necessidade;
- . Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema;
- . Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso a partir de qualquer local do sistema;
- . Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- . Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
- . Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:
  - a. Auto atualização através da rede local com definições de acesso;
  - b. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
  - c. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários accessem o sistema;
  - d. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que o mesmo seja solucionado;
  - e. Possuir relatórios das atualizações efetuadas;
  - f. Informar a que se refere à atualização (atual e anteriores).
- . Os sistemas devem funcionar baseados em sistema gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo desenvolvedor ou por técnicos credenciados por este.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

. Em atendimento a Lei Complementar 131/2009 os sistemas deverão disponibilizar consulta pública dos dados gerados pelos aplicativos desktop a serem instalados no SAAEP – Serviço Autônomo de Água e Esgoto Possense.

**OBSERVAÇÕES**

- 1- A Empresa Contratada deverá realizar a instalação, migração e conversão de todos os sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus subitens, bem como automática rescisão contratual;
- 2- Os sistemas implantados deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos XML, atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, bem como automática rescisão contratual;
- 3- Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, esta deverá ser disponibilizada, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual;
- 4- Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial;
- 5- O treinamento de capacitação dos usuários, deverá ser efetuado em cada um dos setores que utilizará um dos módulos do sistema, sendo esse específico a cada setor, nos setores que utilizarão os módulos de **Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Compras e Licitações, Gestão de Patrimônio, Protocolo, Gestão de Recursos Humanos e Faturamento de Água e Esgoto**. O treinamento deverá ser executado das 8:30 as 11:30 hs. e das 13:00 as 16:30 hs..
- 6- O treinamento de capacitação deverá ser concluído em até 90 dias após assinatura do contrato.
- 7- A empresa licitante deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, via telefone, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional à Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse;



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- 8- A empresa licitante deverá, também, fornecer sistemas de comunicação via internet, que utilizem criptografia;
- 9- O Serviço Autônomo de Água e Esgoto Possense designará um preposto, que será responsável pelo acompanhamento da implantação dos sistemas e deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a proposta vencedora desta licitação.

### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**

**4.1.** As despesas decorrentes do fornecimento registrados nesta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento da Autarquia Requisitante e dos demais órgãos e entidades usuários da Ata, onerando a seguintes dotações orçamentárias:

**050302 – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**17.512.0500.3002.0000 – MANUTENÇÃO DIRETORIA TÉCNICA SAAEP**  
**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

### **5. DOS ANEXOS**

- 5.1.** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:
- 5.1.1.** ANEXO I - Proposta de Preços;
  - 5.1.2.** ANEXO II – Minuta Do Contrato;
  - 5.1.3.** ANEXO III - Procuração;
  - 5.1.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital
  - 5.1.5.** ANEXO V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
  - 5.1.6.** ANEXO VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
  - 5.1.7.** ANEXO VII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
  - 5.1.8-** ANEXO VIII - Termo de Referência;
  - 5.1.9-** ANEXO IX- Termo de Ciência e de Notificação;

### **6. PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2.** Não será permitida a participação:

- 6.2.1.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- 6.2.2.** Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

- 6.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- 6.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;
- 6.2.6. Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- 6.2.7. Impedidas de licitar ou contratar com o Serviço Autônomo de Água e Esgoto Possense
- 6.2.8. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal;
- 6.2.9. Concordatária ou em recuperação Judicial ou Extrajudicial, ou com falência decretada;
- 6.2.10. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## 7. CREDENCIAMENTO

- 7.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:

### 7.1.1. Quanto aos representantes:

- a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procura ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina (firma reconhecida em cartório), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, **conforme anexo III**;
- c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) o licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

f) será admitido apenas 1 (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

**7.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**7.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo esta se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.

**8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE-SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS N° 01**

**PROCESSO N° 0168/2017**

**PREGÃO N° 003/2017**

**DATA: 15/05/2017**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE-SP**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

**ENVELOPE DE DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO N° 02**

**PROCESSO N° 0168/2017**

**PREGÃO N° 003/2017**

**DATA: 15/05/2017**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**



## **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**8.2.** A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

**8.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.

**8.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

**8.5.** Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

**8.6.** – Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

**8.7** – A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas.

## **9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

**9.1.** A proposta de preço deverá ser utilizada, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

**9.2.** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

**9.2.1.** Razão social, endereço e CNPJ;

**9.2.2.** Número do processo e do pregão para registro de preços;

**9.2.3.** Descrição do objeto ofertado, com indicação do fabricante.

**9.2.4.** Preços unitários e totais por itens (em algarismos e por extenso), em moeda corrente nacional (não será admissível cotação de preços em milésimos de real, ou seja, expressão monetária inferior aos centavos) em algarismo. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios,



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **AUTARQUIA** sob nenhuma delas.

**9.2.5.** A empresa licitante deverá transcrever o conteúdo idêntico de sua proposta de preços para o ANEXO I, e juntamente com a respectiva proposta impressa, apresentar também por meio de gravação em mídia do tipo “CD”, “DVD” ou PEN DRIVE que serão retidos pela administração.

**9.2.6.** O preenchimento da proposta eletrônica não dispensará a apresentação da proposta impressa, nos termos do ANEXO I.

**9.2.7.** No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

**9.2.8.** Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do ANEXO I do presente instrumento.

**9.2.9.** Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.

**9.2.10.** A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.

**9.2.11.** Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.

**9.2.12.** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

**9.2.13.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**9.2.14.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços neste **PREGÃO**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente DESCLASSIFICADAS.

**9.2.15** - A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo, telefone de contato e o e-mail.

**9.2.16** – Na ausência das informações descritas na alínea “8.2.15”, a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério da Pregoeira.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**9.2.17-** A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.900/2.008 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

**10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresarias;
- c)** Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d)** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**10.1.2** - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 9.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.
- f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.

**10.2.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

**10.2.2** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**10.2.3** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.3.1** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento;

**10.3.2** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).

**10.3.3** O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

### **10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.1.** As licitantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de fornecimento do objeto cotado. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

**10.4.2-** Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pelo PREGOEIRO como concordância com o teor do EDITAL.

**10.4.3-** Termo ou declaração de licença de uso, representação e comercialização do software.

### **10.5 OUTRAS DECLARAÇÕES**

**10.5.1** Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos desempenhado qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do Anexo VI.

**10.5.2** Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 Anexo V.

### **10.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.6.1** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **11. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**11.1.** Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no ANEXO IV deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

**11.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**11.2.1.** Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.
- c) de preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- d) não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

**11.2.2.** No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**11.2.3.** Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

**11.3. Dos lances verbais:**

**11.3.1.** Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**11.3.2.** A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

**11.3.3.** A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

**11.4. Do julgamento:**

**11.4.1.** O julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**11.4.2.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**11.4.3.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

**11.4.4.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**11.4.5.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

**11.4.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**11.4.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**11.4.8.** Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

**11.4.9.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

**11.4.10.** O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

**11.4.11.** Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediata e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.

**11.4.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstaciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

**11.4.13.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**11.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**11.5.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**11.5.2.** Para efeito do disposto no item 9.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.

**b)** se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**c)** na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**11.5.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.5.4.** O disposto no item 9.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**12.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da AUTARQUIA.

**12.2.1.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**12.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**12.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.4.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**12.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

**12.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpuestos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**12.7.** Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a ata de registro de preços, bem como, se recusar a entregar o (s) item (ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

**12.7.1.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**12.8.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.9.** As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da **AUTARQUIA**, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Presidente da **AUTARQUIA**.

## **13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

**13.1.** A etapa / fase para recebimento da DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) será levada a efeito tão logo se encerre da fase de CREDENCIAMENTO.

**13.1.1.** A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2), constituindo-se em DOCUMENTO a ser



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante do ANEXO IV.

13.2. Iniciada esta etapa/fase, o PREGOEIRO receberá e examinará a Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

13.2.1. Referida declaração poderá ser emitida pela empresa credenciada na fase da entrega da mesma.

13.2.2. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2).

13.2.3. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2).

**14- RECURSO ADMINISTRATIVO:**

14.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

14.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

14.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

14.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

14.5. Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 10.1 deste EDITAL.

14.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15- ADJUDICAÇÃO:**

15.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

15.2 – Existindo recurso (s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**16 -HOMOLOGAÇÃO:**

16.1. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

16.2 A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

**17 - \_ DAS CONTRATAÇÕES:**

17.1 – O OBJETO DESTE Pregão será contratado com a proponente adjudicatária e formalizado por meio de contrato. Não sendo atendida a ordem de convocação para a assinatura do contrato pela primeira classificada, poderá o órgão licitante convocar a(s) outra (s) proponente (s) classificada (s), para efeito de aplicação das determinações consubstanciadas nos subitens 18.11 e 18.11.1 do EDITAL.

17.1.1 – A proponente adjudicatária deverá apresentar à CONTRATANTE, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO, a distribuição da redução obtida na fase dos lances diretamente relacionada com os preços unitários inicialmente propostos, quando for o caso.

17.2 - O não atendimento da exigência retro durante o prazo estipulado ou sua não concordância pelo órgão licitante, implicará na distribuição do percentual de redução eqüitativamente entre os preços unitários inicialmente propostos, para fim de CONTRATAÇÃO, quando for o caso.

17.3 – A recusa injustificada de assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-se às sanções previstas no item XXVI e subitens.

**18 - DO RECEBIMENTO E DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

18.1 - Os serviços do objeto licitado deverão ser realizados nas dependências do SAAEP, localizada no Paço Municipal na Praça Chafia Chaib Baracat, 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse.

18.2 - A licitante vencedora do certame deverá em até de 3 (três) dias efetuar a demonstração do objeto para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo VIII deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências do SAAEP, em data e horário a ser definido pelo responsável da AUTARQUIA. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo VIII, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de **menor preço global**, que se verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**19 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

19.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 28 dias subsequente a prestação de serviços de locação dos softwares, mediante apresentação do documento fiscal hábil.

### **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

20.1 – Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio de Posse, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, c/c o artigo 15 da Resolução do Comitê Estadual de Gestão Pública – CEGP – 10, de 19/11/2002, publicada no DOE de 20/11/2002.

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**21.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2.** O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

**21.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

**21.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.**

**21.5.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **22 – DA CONTRATAÇÃO:**

**22.1** – Será contratada a Empresa vencedora deste Certame Licitatório, por um período de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos até o limite previsto no Art. 57 da Lei 8.666/93, desde que haja conveniência desta Administração.

**22.2** – Quando convocado a subscrever o Contrato, o adjudicatário deverá fazê-lo no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias corridos da data do recebimento da convocação, não sendo aceitas quaisquer alterações nas condições e cláusulas constantes na minuta de contrato, parte integrante deste.

### **23 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS:**

**23.1** - Nos termos da Lei Federal nº 9.069/95 e Medida Provisória nº 1.950 –71/00 e legislações subsequentes, **os preços contratados serão inalteráveis pelo período de 12 (doze) meses**, a contar do mês de assinatura do Contrato.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**23.2** – Os preços contratados serão reajustados, decorrido o prazo acima, através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado pelo IBGE com base na variação acumulado no período de 12 (doze) meses anteriores, ou qualquer índice mais específico ao objeto contratado.

**23.3** - Poderá haver reavaliação atuarial de todas as condições do presente contrato, com consequente ajuste do valor das taxas mensais, verificada alteração da sinistralidade ocorrida no grupo de Beneficiários da Licitante, sinistralidade esta que não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) da receita percebida. Tal ajuste ocorrerá anualmente.

**24. – DAS PENALIDADES:**

**24.1** – A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, sem justificativa aceita pela administração, dentro do prazo estabelecido, o impedirá de participar de novas licitações pelo prazo de 2 (dois) anos sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 8.666/93.

**24.2** – A contratada estará sujeita às multas previstas na Lei N° 8.666/93 alteradas pela Lei N° 8.883/94 e detalhadas na Minuta do Contrato.

**25. ESCLARECIMENTOS**

**25.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações do SAAEP, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13830-000, através do telefone: (19) 3896 9029 ou pelo e-mail: [saaep@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:saaep@pmsaposse.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

**25.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet: <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

**25.3.** Caso não haja aviso no site da **AUTARQUIA SAAEP** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

Santo Antônio de Posse, 27 de abril de 2.017.

**JOSÉ ANTONIO TOREZAN**

Presidente do SAAEP

**MAGUIDA DE F. ROMIO CLEMENTE**

Presidente da CPL/Pregoeira



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL**

<b>FORNECEDOR:</b>		
<b>ENDEREÇO:</b>		
<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>FONE:</b>
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCR. ESTADUAL:</b>	

<b>CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS:</b>

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VL UNIT.	VL TOTAL
01	1	SER	<b>Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de gestão pública,</b> incluindo instalação, implantação, manutenção de aplicativos, visitas técnicas e treinamento de pessoal, já inclusas alterações legais, compreendendo as áreas de: Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Compras e Licitações, Gestão de Patrimônio, Protocolo, Gestão de Recursos Humanos e Faturamento de Água e Esgoto, conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo VIII – Termo de Referência, que faz parte integrante do presente Edital.		

**DATA:**

**NOME DO RESPONSÁVEL** \_\_\_\_\_

**CARIMBO DA EMPRESA  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA QUE FAZEM: DE UM LADO O SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO POSSENSE E, DE OUTRO, A EMPRESA «Empresa»**

**CONTRATO N°**

**REF.: PREGÃO N° 003/2017**

**O SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE**, com sede Administrativa na Praça Chafia Chaib Baracat, número 351, neste Município, Inscrita no CGC sob nº. 131.277.480/0001-00, neste ato representado pelo Presidente JOSÉ ANTONIO TOREZAN, residente e domiciliado nesta cidade de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, legalmente credenciado para CONTRATAR em nome do SAAEP, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, a empresa: «Empresa», sediada na «Endereço1», «Cidade», «Estado», CGC nº «CGC» e da INSCRIÇÃO ESTADUAL nº«InscrEstadual», doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos e atos da Pregão nº 003/2017, homologado nos autos do Processo nº 0168/2017, pelo Presidente do SAAEP, obedecendo as seguintes Cláusulas e condições, além dos termos do Processo acima citado e em conformidade com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 onerando a seguinte dotação:

**050302 – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

**17.512.0500.3002.0000 – MANUTENÇÃO DIRETORIA TÉCNICA SAAEP**

**3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1 – O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para os serviços de **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, incluindo instalação, implantação, manutenção de aplicativos, visitas técnicas e treinamento de pessoal, já inclusas alterações legais, compreendendo as áreas de: Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Compras e Licitações, Gestão de Patrimônio, Protocolo, Gestão de Recursos Humanos e Faturamento de Água e Esgoto, conversão de todos os dados dos sistemas ora em uso para os sistemas a serem implantados, cuja composição, características técnicas e demais requisitos encontram-se no Anexo VIII – Termo de Referência.**

**CLÁUSULA II - DO VALOR DO CONTRATO**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

2 – O valor do presente Instrumento de Contrato é de R\$ (...), o qual refere-se à realização total dos serviços descritos no **Anexo VIII - TERMO DE REFERÊNCIA** – , do Processo Licitatório, Modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, elaborado pela **CONTRATANTE**, o qual é parte integrante e inseparável deste Contrato, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA III - DO PAGAMENTO**

3 – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 28 dias subsequente a prestação de serviços de locação dos softwares, mediante apresentação do documento fiscal hábil.

**CLÁUSULA IV - DO PRAZO**

4 – O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a iniciar-se em, encerrando-se em, podendo o mesmo ser prorrogado por períodos iguais ou inferiores, nos termos, condições e limites permitidos pelo Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

4.1 – O prazo para a retirada do presente contrato é de 5 (cinco) dias, a contar da data de sua comunicação.

**CLÁUSULA V – DO REAJUSTE DE PREÇO**

5 - Nos termos da Lei Federal nº 9.069/95 e Medida Provisória nº 1.950 –71/00 e legislações subsequentes, os preços serão inalteráveis pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar do mês de assinatura do Contrato.

5.1 – Os preços serão reajustados, decorrido o prazo acima, através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado pelo IBGE com base na variação acumulado no período de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6 – Fica a contratada obrigada cumprir todas as especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA de que trata o Anexo VIII, do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 003/2017, elaborado pela **CONTRATANTE**, parte integrante e inseparável deste Instrumento, independentemente de sua transcrição

**CLÁUSULA VI I- DAS PENALIDADES E MULTAS**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

7 – Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato por causa imputável à **CONTRATADA**, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas no artigo 87, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

7.1 – As multas serão aplicadas até o limite de 10% do valor do Contrato, devidamente corrigido à época do efetivo pagamento, assegurando o direito de defesa.

7.2 – As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, mas meramente moratório e consequentemente, o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato venha acarretar.

7.3 – Ficam desde já reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE**, em casos de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8. Além das responsabilidades previstas neste Contrato e na Lei 8.666/93, a **CONTRATANTE** obriga-se a fornecer a **CONTRATADA**, todas as informações necessárias para a boa execução do objeto deste.

**CLÁUSULA IX - DA TOLERÂNCIA**

9. Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das Cláusulas ou Condições do presente Contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar e, de qualquer modo, afetar ou prejudicar estas mesmas Cláusulas e Condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

**CLÁUSULA X - DA RESCISÃO**

10 – A **CONTRATANTE** poderá rescindir de pleno direito o presente Contrato, independente de aviso ou notificação, além do já previsto neste, nos seguintes casos:

10.1 – Cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

10.2 – Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, protesto, concurso de credores, transformação, fusão ou incorporação da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA XI - DO FORO**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

11 – Fica eleito o Foro da **CONTRATANTE**, em Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, para dirimir as questões oriundas deste Contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora as custas, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

11.1 – Os casos omissos deste Contrato, serão regidos pela **CONTRATANTE**, de acordo com as normas da Lei Federal no. 8.666/93, assim como a legislação pertinente a matéria.

E, por assim de acharem justos e acordados, e após lido e achado conforme, firmam as partes este Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e validade, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo Antônio de Posse, de 2017

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO III – MINUTA DE PROCURAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL 003/2017 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivos contratos (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Localidade,.....de.....de 2017.

.....

Assinatura



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO IV – MODELO DA MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS  
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL 003/2017 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**

Declaro(amos), para os devidos fins, que tomei(amos) conhecimento de todas as informações constantes do edital do Pregão Presencial nº 003/2017 – SAAEP/SP.  
Declaro(amos), ainda que atendemos a todas exigências habilitatórias e que detenho(emos) capacidade técnico-operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Localidade,.....de.....de 2017.

.....

Assinatura

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- Nome ou razão social
- CPF/CNPJ
- Endereço, telefone e Fax
- Nome e identificação do representante legal.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO  
PREGÃO PRESENCIAL 003/2017 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_,  
declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações  
promovidas pela SAAEP/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo  
até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório,  
PREGÃO Nº 003/2017, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

Local e data:....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
( Assinatura)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**PREGÃO PRESENCIAL 003/2017 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA.**

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

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

.....

(data)

.....

assinatura do representante legal

(Recomendação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

Ref.: (Identificação da Licitação)

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujo termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe.

Santo Antônio de Posse, de      de 2.017.

Assinatura do Responsável



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Especificações técnicas dos serviços licitados**

**Parte 1 - Implantação de Programas**

**01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Entidade não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Entidade de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

**02 - Implantação de Programas**

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

**03 - Treinamento de pessoal**

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal no mínimo 02 (dois) servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

**Parte 2 - Requisitos Mínimos**

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.

11- O sistema de Protocolo, Compras, Patrimônio, almoxarifado, deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;

12- O sistema de saneamento estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Saneamento, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distinto para garantir a integração dos sistemas.

13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

14- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões da AUDESP/Tribunal de Contas.

17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Entidade, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

20 - Os sistemas implantados deverão estar aptos a realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos XML, atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme *layout* e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital no item 12 e seus subitens, bem como automática rescisão contratual.

### **Parte 3 - Especificação dos Programas**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

### **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP**

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:  
Comprometimento dos créditos orçamentários  
Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subemprenhos para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplementação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Emitir relatório 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;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados a Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

**SOFTWARE PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sub-ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

#### **SOFTWARE PARA TESOURARIA**

- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

## SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

### **SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, 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, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- 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 magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;
- 

**SOFTWARE PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

### **SOFTWARE PROTOCOLO**

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, , isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

### SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;
- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS), GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel;
- Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
- Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;
- Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado;

**Ato Legal e Efetividade**

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

**PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

**Concurso Público**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.
- Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

**Contracheque WEB**

- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;
- Permitir procedimentos administrativos;
- Permitir agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional;
- Permitir visualizar a ficha financeira;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
- Permitir o visualizar o histórico de FGTS;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registro de ponto eletrônico;
- Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
- Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;
- Permitir consulta de contribuição previdenciária;
- Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e liquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir avaliação de desempenho;



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

### **Controle de Ponto Eletrônico**

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

### **Água e Esgoto - Saneamento**

- Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
- Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
- As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema, compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja, o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
- Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
- Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc, com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
- Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
- Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
- Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
- Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
- Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo e etc;
- Permitir o controle de troca de hidrômetro;
- Permitir o controle da troca de lacre;
- Permitir o lançamento de receita de doação (doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
- Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela media, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
- Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
- Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurado para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
- Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
- Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
- Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
- Permitir o cadastramento da analises da qualidade da água;
- Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
- Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
- Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.

- Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas;
- Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
- Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
- Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
- Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
- Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
- Permitir o agendamento de pagamento de conta;
- Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
- Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;
- Permitir cancelamento da ordem de serviço;
- Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
- As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
- Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela Entidade.
- Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
- Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
- Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
- Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
- Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
- Possuir um relatório das contas refaturadas;
- Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;
- Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
- Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
- Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
- Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
- Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
- Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
- O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
- Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
- Permitir a geração de auto de infração;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

- Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.
- Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**

**ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE: SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO POSSENSE/SP**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N.º**

**OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, conforme Edital Pregão Presencial nº 003/2017 e demais anexos, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.**

**ADVOGADO(S): (\*)**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, 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 formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Santo Antônio de Posse, XX de xxxx de 2017.

**JOSÉ ANTONIO TOREZAN  
PRESIDENTE DO SAAEP**

**CONTRATADA: \_\_\_\_\_**

Nome e Cargo : \_\_\_\_\_

RG:N.º \_\_\_\_\_

CPF: N.º \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail Pessoal \_\_\_\_\_

**(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO POSSENSE - SAAEP -  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE POSSE/SP**