



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.

## PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº001/ 2018

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL COM IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE BOLETOS DE TARIFAS DE ÁGUA.**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.

**MEMORANDO N.º 101/2018/ SETOR ADMINISTRATIVO/SAAE/SIP.**

Do: Ronielson Barros Marques  
Responsável do Setor Administrativo SAAE/SIP

Para: Ednelson Francisco Oliveira Farias  
Diretor Geral do SAAE/SIP



Solicitamos contratação de empresa especializada em **locação e manutenção de software de gestão comercial e operacional com impressão de boletos de tarifas de água**, conforme termo de referência em anexo, para atender as necessidades deste SAAE.

Santa Izabel do Pará, 06 de Dezembro de 2018.

**Ronielson Barros Marques**  
Diretor Administrativo SAAE-SIP



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**Serviço Autônomo de Água e Esgotos – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. – O presente processo tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL COM IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE BOLETOS DE TARIFAS ÁGUA**, para atender as necessidades deste Serviço Autônomo de Água e Esgotos (SAAE/SIP)

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. – A contratação dos serviços de locação e manutenção de sistema de informática com impressão e envelopamento de boletos de tarifas de água é de suma importância, haja vista que, a necessidade de se garantir um serviço satisfatório e o bem-estar dos usuários, assegurando a qualidade do funcionamento do serviço Autônomo de Água Esgotos. Além disso, esse sistema dará suporte primordial para a tomada de decisões, pois auxiliará com fornecimento de dados para que este SAAE otimize seus recursos.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, nas Leis de licitação e demais legislações aplicáveis a este evento.

**4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS**

4.1. - As respectivas descrições técnicas dos serviços apurados estão descritas na tabela abaixo:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Área Comercial</u> | <p>1. <u>Atendimento ao Público:</u></p> <p>1.1. <u>Requerimentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inserção e Edição de Requerimentos Deferidos e Indeferidos;</li><li>- O requerimento <u>deferido</u>, deverá gerar automaticamente uma OS referente aos serviços requeridos pelo consumidor;</li></ul> <p>1.2. <u>Ordens de Serviços:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhamento on-line da execução total ou parcial da Ordem de Serviço gerada, possibilitando informar ao requerente, a real situação da execução do serviço requerido;</li></ul> <p>1.3. <u>Parcelamento de Débito:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Viabilizar a concretização, nas formas comerciais e legais existentes, acordos e parcelamentos, com a geração dos respectivos</li></ul> |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | <p>Termos de Reconhecimento de Dívida e Contrato de Parcelamento de Débito, conforme o que diz a Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor – de 11 de setembro de 1990.</p> <p>1.4. <u>Certidão Negativa de Débito:</u><br/>- Emissão automática de Certidões Negativas de Débito (anual).</p> <p>1.5. <u>Segundas-Vias:</u><br/>- Emissão de segundas-vias com código de barras no padrão febraban tipo 2 por 5 intercalados.</p> <p>1.6. <u>Extratos de Débito:</u><br/>- Emissão on-line de extratos de débitos.</p> <p>2. <u>Faturamento, Impressão, Arrecadação e Cobrança de Tarifas:</u></p> <p>2.1. Faturamento e Impressão de Tarifas e Serviços:<br/>- Imprimir em formulário adequado às exigências do padrão FEBRABAN, com código de barras do tipo 2 por 5 intercalado, todos os variados tipos de cobrança inerentes ao faturamento do SAAE (*);</p> <p>2.2. Relatórios de Detalhamento do Faturamento Executado, Organizados por Localidades e Bairros:<br/>- Ao fim do processo de faturamento, emitir relatórios financeiros e quantitativos detalhados por Localidade e Bairro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Listagem Resumida de Faturas Processadas e Impressas por Logradouro/Bairro;</li><li>• Relatório Financeiro de Faturamento por Localidade e Bairros;</li><li>• Contas a Receber do Mês;</li></ul> <p>2.3. Baixa Automatizada de Tarifas de Água Arrecadadas Pelos Agentes Arrecadores e/ou Sistema Próprio de Arrecadação (Caixa);</p> <p>2.4. Relatório Detalhado de Boletins Diários e Mensais de Arrecadação (BDA's), Organizado por Agente Arrecador e Rubrica Orçamentária de Receita;</p> <p>2.5. Relatório Analítico e Sintético da Inadimplência por Faixa de Consumo, Organizado por Localidade e Bairro. (método sintético: curva ABC);</p> |
| <u>Área Operacional</u> | <p>1. <u>Produção:</u><br/><u>Relatório Operacional de Estação de Bombeamento:</u></p> <p>- Este relatório objetiva:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Quantificar o quanto de água tratada é produzida e oferecida à população, mensal e diariamente, considerando o tempo de funcionamento das bombas e suas vasões (capacidade de bombeamento em m3 x hora trabalhada);</li><li>✓ Quantificar o tempo de ociosidade operacional das E.B., inclusive, o tempo médio de manutenção nas ocorrências de</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>troca de equipamento e etc.</p> <p>- Com os dados deste relatório é possível saber, comparando a quantidade de água tratada produzida com a quantidade de água faturada, o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Percentual de desperdício operacional da água tratada produzida;</li><li>✓ Estimar o número de ligações clandestinas;</li><li>✓ Implementar políticas de educação ambiental e de controle do uso da água tratada;</li></ul> <p>2. <u>Controle da Execução de OS's</u>:</p> <p>- Relatórios diários de execução total e parcial das ordens de serviços, bem como, de todas as pendências resultantes do processo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Área Administrativa</u>       | <p>- Estando harmonizadas as rotinas diárias de trabalho entre os setores comercial e operacional desta autarquia e, para uma melhor tomada de decisões administrativas, o software deverá contemplar os seguintes Relatórios Gerenciais e seus detalhamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relatório Mensal de Produção Operacional;</li><li>✓ Relatório Mensal de Ocorrências Operacionais;</li><li>✓ Relatório Mensal de Faturamento;</li><li>✓ Relatório Mensal de Mapa de Tarifas;</li><li>✓ Relatório Mensal de Arrecadação;</li><li>✓ Relatório Mensal de Inadimplência;</li><li>✓ Relatório Mensal de Contas a Receber;</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Boleto de Cobrança Mensal</u> | <p>1. <u>Aspecto Informacional</u>:</p> <p>1.1 <u>Identificação do Consumidor</u>:</p> <p>- Deverá constar de forma completa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome;</li><li>• Endereçamento;</li></ul> <p>1.2 – <u>Datas Específicas</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vencimento;</li><li>• Corte;</li></ul> <p>1.3 – <u>Classificação Tarifária e Tipo de Medição</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Residencial; Comercial; Industrial; Pública;</li><li>• Estimada; Hidrometrada;</li></ul> <p>1.4 – <u>Históricos de Consumo e Débitos em Aberto</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consumo dos últimos 12 meses;</li><li>• Listar os débitos em aberto de até 48 meses;</li></ul> <p>1.5 – <u>Valores Faturados</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fórmula de cálculo da tarifa;</li><li>• Descrição da tarifa e serviços;</li><li>• Descrição de multas, juros e outras penalidades, caso hajam;</li></ul> |



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Reaviso de Débitos</u>             | <p>1- <u>Aspecto Físico:</u></p> <p>1.1. Impresso a laser de forma monocromática;</p> <p>1.2. Envelopado no formato de duas dobras com microserilhas laterais;</p> <p>1.3. Formulário adequado às exigências do padrão FEBRABAN, com código de barras do tipo 2 por 5 intercalado</p> <p>2- <u>Aspecto Informacional:</u></p> <p>2.1. <u>Identificação do Consumidor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome;</li><li>• Endereçamento;</li></ul> <p>2.2 - <u>Descrição dos meses em débito:</u></p> <p>2.3. – <u>Descrição da composição financeira do débito:</u></p> <p>2.4 – <u>Opções de pagamentos e parcelamentos:</u></p> <p>3- <u>Aspecto Físico:</u></p> <p>3.1. Impressão a laser de forma monocromática;</p> <p>3.2. Envelopamento no formato de duas dobras com microserilhas laterais</p> |
| <u>Certidão de Quitação de Débito</u> | <p>1. <u>Aspecto Informacional:</u></p> <p>a. Identificação do Consumidor;</p> <p>i. Nome</p> <p>ii. Endereçamento;</p> <p>b. Certificação conforme exigência da lei do consumidor;</p> <p>2. <u>Aspecto Físico:</u></p> <p>a. Impressão a laser de forma monocromática;</p> <p>b. Envelopamento no formato de duas dobras com microserilhas laterais;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**5. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS.**

**5.1.**

o, obedecendo às normas do Instituto nacional de metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO) e das ABNTs vigentes, não se admitindo recusa da parte deste(s) em decorrência de sobrecarga na sua capacidade técnica;

**5.2.** Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades desta autarquia.

**5.3.** O fornecimento do objeto entregue Almoxarifado Central da secretaria em horário comercial, de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, aos sábados e domingos e feriados, a critério da administração, em virtude da necessidade de serviço.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
**Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.**

**5.4.** O Fornecimento do objeto deverá ser solicitado pela unidade requisitante e autorizado expressamente pela Divisão de Compras, suprimentos e Almoxarifado, através de requisição própria impressa em 02 (duas) vias que comprovem a realização do atendimento;

**5.5.** O controle será efetuado com base nas requisições citadas no subitem 5.4 acima, devendo conter os seguintes requisitos: a data e a hora do atendimento, identificação do local de entrega, quantidade de fornecida, preço total em reais, bem como à identificação e assinatura do recebedor e autorização do setor competente, sendo que uma via ficará em poder da empresa e a outra via deverá ser entregue à Unidade Administrativa solicitante.

**5.6.** Os objetos deverão obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo Instituto nacional de metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO) e demais legislações correlatas;

**5.7.** A qualidade do serviço fornecido é de inteira responsabilidade do contratado;

**5.8.** A Fiscalização e aceitação do Objeto serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração, através de servidores da Unidade Administrativa, mediante Portaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos devidos serão realizados em até trinta dias após a entrega dos produtos, observando-se os itens 6.2 e 6.3.

**6.2.** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da requisição dos mesmos.

**6.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## **7. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**7.1** O Prazo de Vigência Deste objeto é de 12(doze) meses, a partir de sua data e assinaturas.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A qualidade dos produtos deverá ser rigorosamente àquele descrito no Termo de Referência e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.



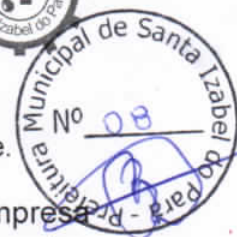
**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.



- 8.2. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.
- 8.3. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93 e constante no art. 12, do Decreto Federal nº 7.892/2013.
- 8.4. Durante a Vigência da Ata, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, a partir da solicitação através de ordem de compra/requisição do Setor solicitante.
- 8.5. Responsabilizar-se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação.
- 8.6. Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante.
- 8.7. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.
- 8.8. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente.
- 8.9. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.
- 8.10. Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.
- 8.11. Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação para com a Seguridade Social (CND) e FGTS.
- 8.12. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas.
- 8.13. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- 8.14. Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;
- 8.15. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de entrega dos produtos;
- 8.16. Cumprir os serviços conforme disposições do presente contrato;
- 8.17. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.



8.18. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante.

8.19. Após a emissão da Ordem de Compras e/ou abastecimento, a empresa contratada terá o prazo de até 15 (QUINZE) dias para início de execução/entrega dos produtos solicitados.

8.20. O descumprimento, injustificado do prazo fixado, no item anterior para execução dos serviços e ou entrega de mercadorias e bens, acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do Edital e Contrato a ser firmado, ficando o(s) Contratado(s) sujeito(s) às penalidades previstas na Lei 8.666/93.

#### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Responsabilizar-se pela lavratura da Ata e respectivo contrato se for o caso, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

9.3. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

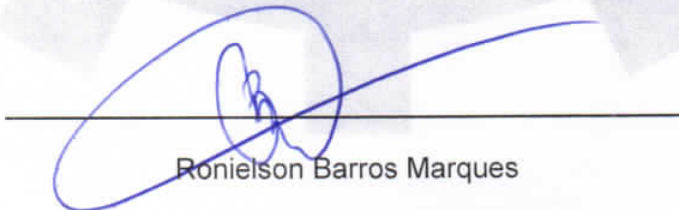
9.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

9.5. Serão consideradas para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

#### **10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

Santa Izabel do Pará, 06 de dezembro de 2018.



Ronielson Barros Marques

*Diretor Administrativo SAAE-SIP*



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.



Memorando/DG SAAE. Nº 109/2018

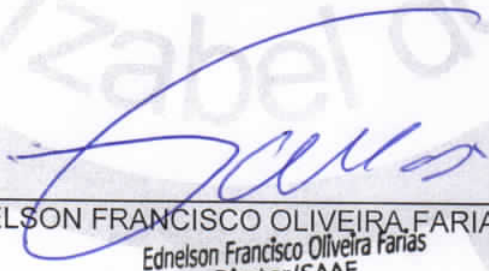
Santa Izabel, 07 de Dezembro de 2018

Ilmo. Sr. Ronielson Barros Marques

DD. Diretor Administrativo do SAAE

Senhor,

Venho através deste, informar da necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL COM IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE BOLETOS DE TARIFAS ÁGUA**, estou encaminhando a proposta de trabalho do **BC INFORMÁTICA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 12.966.069/0001-53, estabelecida na Travessa dos Berredos 614, Ponta Grossa (Icoaraci), CEP nº 66.812-040, Belém – PA, global de **R\$ 70.620,00 (Setenta Mil, Seiscentos e Vinte Reais)**, fracionados em 12 (doze) parcelas proporcionais de **R\$ 5.885,00 (Cinco Mil, Oitocentos e Oitenta e Cinco Reais)**, objetivando que se faça o estudo da possibilidade de contratação do mesmo, pelo Serviço Autônomo de Água e Esgotos do Município de Santa Izabel do Pará, durante o exercício de 2019, neste sentido, peço que se procedam às formalidades legais.

  
EDNELSON FRANCISCO OLIVEIRA FARIAS

Ednelson Francisco Oliveira Farias  
Diretor Geral do SAAE  
Decreto Nº 148/2018



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS – S.A.A.E.**  
**Lei Municipal n.º 06, de 18 Janeiro de 1957.**

MEMORANDO SETOR ADMINISTRATIVO SAAE Nº102/2018

De, 10 de Dezembro de 2018.

Exmo. Sr. Ednelson Francisco Oliveira Farias

DD. Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)



Senhor Diretor,

Acusamos o recebimento do memorando nº 009/2019, após análise da solicitação, informamos que se faz necessário a referida **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL COM IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO DE BOLETOS DE TARIFAS ÁGUA**, visto que, não existe o profissional no quadro funcional, assim sendo, a citada contratação deve ser realizada através do procedimento de inexigibilidade de licitação, pela inviabilidade de competição conforme parecer técnico do setor administrativo nº 001/2019, que segue em anexo. No que se refere à dotação orçamentária para suportar a referida despesa, existe no orçamento vigente a dotação necessária, conforme abaixo:

- 1) **Classificação Institucional:** 1001 – SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE;
- 2) **Classificação Funcional:** 17.126.00042.126 – MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO SAAE;
- 3) **Classificação Econômica:** 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICO;

Respeitosamente,

Ronielson Barros Marques

Diretor Administrativo