

**SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU**

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

**EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
QUADRO RESUMO**

Processo nº	49/2021		
Modalidade Pregão Presencial nº	10/2021		
Tipo	Menor preço GLOBAL		
Dotações Orçamentárias	04.01.17.512.1701.8001-3.3.90.40.00 FICHA 20		
Da participação	Este procedimento licitatório não será exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 49, inciso III da Lei Complementar nº 123/06, os critérios de tratamento diferenciado não serão aplicados: “Quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.		
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 nº 02	21/06/2021 as 08h30min.		
1ª Sessão Pública	21/06/2021 as 09h00min.		
Objeto do certame	Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de GESTÃO PÚBLICA (SIGP) , necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos do SAAE de Carmo do Cajuru – MG, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, TERMO DE REFERÊNCIA.		
Edital	O edital estará disponível no SAAE – Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru, horário de 08h às 11h e de 12h às 15h, de segunda a sexta-feira. O edital com os anexos está publicado no site http://www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios		
Contatos e informações:	Flávia Regina Passos – Pregoeira Telefone (37) 3244-1303, E-mail: licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br		

1- PREÂMBULO

O SAAE – SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU/MG, autarquia municipal criada pela LC 15/2005, inscrito no CNPJ sob nº 08.682.079/0001-90, representado neste ato por seu Diretor Geral, Sr. Fábio Rabelo de Melo, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, mediante designação da Pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 05/2020 que se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

A pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

A abertura da sessão será às **09h00min do dia 21/06/2021**, com entrega dos envelopes ate **8h30min do dia 21/06/2021** no setor de Licitações, do SAAE, na Rua Jeovah Guimarães, 550, bairro Adelino Mano, Carmo do Cajuru - MG, quando será realizado o credenciamento dos representantes das empresas.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de GESTÃO PÚBLICA (SIGP), necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos do SAAE de Carmo do Cajuru – MG, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital, **TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2 - O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 90 (noventa) dias para entrega dos dados em sua nova plataforma, conforme cronograma especificado no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3 - O procedimento de conversão e migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo departamento responsável.

3. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

3.1. O SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

3.2. O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.3. Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem manifestação do adjudicatário, é facultado a SAAE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo, pelo preço por elas ofertado, ou revogar a licitação.

4. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo SAAE de Carmo do Cajuru, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

b) Multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor total estimado do contrato até o limite de 10 (dez) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial;

d) Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com o SAAE de Carmo do Cajuru – MG ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos;

4.2. À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o SAAE pelo período de até (05) cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

4.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

4.4. A multa deverá ser recolhida ao SAAE no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação.

4.5. O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto ao SAAE.

4.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

4.7. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

5. LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1. O edital estará disponível no SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru, horário de 08h às 11h e de 12h às 15h, de segunda a sexta-feira. **PREFERENCIALMENTE** o edital deverá ser obtido através de download no site <http://www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br/> independente de qualquer pagamento. O edital poderá ser solicitado também através do e-mail licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br. **NÃO SERÁ ENCAMINHADO EDITAL VIA POSTAL E/OU ATRAVÉS DE FAC-SÍMILE.**

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com os objetos licitados, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6.1.1. As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope n.º 1, sua



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

proposta comercial, e no envelope nº 2, a documentação comprobatória da habilitação conforme solicitado neste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ e endereço, os seguintes dizeres

SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru

Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”

Processo Licitatório nº 49/2021

Pregão Presencial nº 10/2021

Razão social:

CNPJ:

SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru

Envelope nº 2 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

Razão social:

CNPJ:

6.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo IV do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.3. A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo III do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.4.1. Concorratárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.4.2. Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

6.4.2.1. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

6.4.3. Que estejam reunidas em consórcio¹ ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará a pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

7.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

7.3.1. Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.

b) Cópia do Contrato Social e Última Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a condição da sociedade ou de propriedade da empresa;

c) Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

7.3.2. Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**.

b) Documento de credenciamento que comprove os necessários poderes para formular ofertas, lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa, com poderes específicos nos termos do modelo **ANEXO III**

c) Cópia do Contrato Social e Última Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente;

d) Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

7.3.3. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

OBS: A falta da declaração “cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo IV” somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

7.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

OBS: Considerando as medidas de prevenção e contenção da disseminação do COVID19, somente será permitida presença de uma única pessoa da empresa na sala de

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

reuniões, de modo a que se possa garantir o distanciamento mínimo recomendado pela OMS, sendo obrigatório o uso de máscaras.

7.5. A ausência do representante devidamente credenciado importará apenas na impossibilidade de participação da fase de lances, participando a licitante proponente com os preços e condições estabelecidas na proposta escrita.

7.6. As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.7. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.9. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS E ENTREGUES EM SEPARADO, FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

7.10. Os documentos apresentados para credenciamento não precisam ser apresentados com os documentos de habilitação.

INFORMATIVO: Acórdão 2498/2020 TCU²: 18. O fato de ter se declarado como EPP é um fator determinante nos autos, considerando que a jurisprudência deste Tribunal é no sentido de que a simples participação de licitante como ME ou EPP, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei. Nesse sentido os Acórdãos 61/2019, relator Ministro Bruno Dantas; 2.599/2017, relatora Ministra Ana Arraes; 1.702/2017, relator Ministro Walton Alencar Rodrigues; 568/2017, relator Ministro Aroldo Cedraz; 3.203/2016, relator Ministro Raimundo Carreiro; 745/2014, relator Ministro substituto Marcos Bemquerer Costa; 970/2011, relator Ministro substituto Augusto Sherman, todos do Plenário.

8. PROPOSTA COMERCIAL

² https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/resultado/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A2498%2520ANOACORDAO%253A2021/%2520



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

8.1. A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a) datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b) número do edital deste pregão presencial e do processo licitatório;
- c) razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d) preço ofertado, incluindo valor unitário e valor total, conforme termo de referência Anexo I;
- e) prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;
- f) a licitante deverá apresentar, juntamente com a Proposta Comercial, cronograma de trabalho, prevendo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.
- g) Apresentar declaração que cumprirá os prazos definidos no cronograma de trabalho apresentado. Este item tem a finalidade de procurar garantir a minimização do tempo necessário para implantação dos sistemas, minimizando a paralisação da administração e procurando manter as rotinas administrativas em função do tempo utilizado na implantação e treinamento dos sistemas já utilizados no dia a dia do SAAE.

8.2. A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

8.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação, sem qualquer ônus ao SAAE, tais como: tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

8.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

OBS: A falta de rubrica, data e assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1. A sessão pública terá início às **09hs** do dia 21/06/2021 na sala de Licitações do SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru, com sede na Rua Jeová Guimarães, 550, bairro Adelino Mano – Carmo do Cajuru/MG



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

9.1.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a pregoeira à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, que somente serão recebidos até às 08h30min, horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

9.2. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **menor preço global**.

9.2.1. **Não serão aceitos propostas com valores unitários e totais maiores que o estimado pelo SAAE.**

ALERTA aos licitantes sobre o Informativo de Licitações e Contratos do TCU nº 349/18 com o seguinte teor: “Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento em solidariedade com os agentes públicos, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento base do certame se situem além daquele patamar.

9.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

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

a) Seleção da proposta de menor preço;

b) A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de menor preço;

c) Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas conforme item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos

d) Na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

Importante: Toda forma de manipulação, acordo, combinação ou fraude por parte dos licitantes ou qualquer outra pessoa que prejudique o pregão, principalmente à combinação de lances e/ou propostas, será imediatamente comunicada a Autoridade Policial e ao Ministério Público para que tomem as devidas medidas pertinentes, como previsto no artigo 90 a 95 Lei 8.666/93.

9.5. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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.

9.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

9.8. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.9. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência e da planilha de trabalho constantes destes autos.

9.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.11. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.12. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, 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.

9.13. Caso não se realize lances verbais serão verificados as conformidades entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14. Caso a proposta apresente erros singelos de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresse consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.15. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.16. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

9.17. A licitante declarada vencedora do certame terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para readequar sua proposta, com as modificações necessárias para adaptação ao novo preço proposto, se for o caso, sempre tendo como limite para cada item o seu preço máximo.

9.18. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10. DOCUMENTAÇÃO

10.1. O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

10.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor³, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

A licitante que apresentar o documento solicitado na “habilitação Jurídica” no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação.

10.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1. Comprovante de inscrição no CNPJ

10.3.2. Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

10.3.3. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

10.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

10.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

10.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

³ NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

10.4.3. Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor estimado da obra**, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (**exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral**).

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;**

10.5.2 - A comprovação de aptidão referida no item 10.5.1, será feita por **atestados** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.5.3 - A capacidade técnica profissional será aferida mediante a comprovação de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de características semelhantes, devidamente registrado na entidade profissional competente.

a) a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

10.5.4 - DECLARAÇÃO de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

10.5.5 – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA OU DECLARAÇÃO subscrita pelo representante legal da empresa de que conhece o SAAE e os sistemas necessários e as suas características, nada podendo reclamar a esse título.

OBSERVAÇÃO: As visitas técnicas são **FACULTATIVAS** e poderão ser realizadas em dias úteis a partir da data da publicação deste edital até dois dias úteis anteriores à data determinada para realização da sessão pública para recebimento dos envelopes com propostas e documentos de habilitação.

a) A realização da visita técnica precisa ser agendada previamente com a Pregoeira: Flávia Regina Passos, através do e-mail: tesouraria@saaecarmodocajuru.mg.gov.br e/ou telefone (037) 3244-1303. Não serão realizadas visitas técnicas coletivas. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.

10.6 - DECLARAÇÕES

10.6.1. Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração do representante legal, observado o disposto no **Anexo VI**, de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99.

10.6.2. Os **LICITANTES** deverão apresentar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do §2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo no **Anexo V**.

10.6.3. Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

10.7. DOS DOCUMENTOS

10.7.1. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

10.7.2. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a pregoeira e equipe de apoio para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação Habilitação.

10.7.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

11. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de **até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

11.1.1. Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos a pregoeira, com encaminhamento através de e-mail licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo do SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru.

11.1.2. Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

11.1.3. Os **esclarecimentos** deverão ser prestados no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da impugnação.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação ao ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas**.

12.1.1. A impugnação ou pedido de providências será dirigido a pregoeira e encaminhada através de e-mail licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br ou através de protocolo no setor específico do SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru.

12.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

12.1.4. Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13. RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. Por ocasião do final da sessão, as proponentes que participaram do **PREGÃO** ou que tenham sido impedidas de fazê-los, se presentes à sessão, deverão manifestar imediata e motivadamente as intenções de **recorrer**.

13.2. 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, devendo realizar o protocolo no setor de compras e licitação.

13.3. 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**.

13.3.1. Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos a Pregoeira preferencialmente através de e-mail licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br e/ou através de protocolo no setor de licitações do SAAE.

13.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, a Pregoeira examinará as razões recursais podendo reformar sua decisão ou encaminhar os autos, devidamente informados, a Diretoria Geral para decisão.

13.5. Os autos deste Pregão Presencial permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

13.6. Os recursos não terão efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeira **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

14.2. A adjudicação será de competência da Diretoria Geral sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento.

15. HOMOLOGAÇÃO

15.1. Compete à **diretoria geral do SAAE homologar o PREGÃO.**

15.2. 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.

15.3. O resultado final deste pregão presencial será publicado no diário oficial dos Municípios Mineiros - AMM/MG, e no site licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br nos termos do art. 4º da Lei nº 10.520/02.

16. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Carmo do Cajuru e no site www.saaecarmodocajuru.mg.gov.br.

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A aceitação do objeto desta licitação, somente será efetivada após ter sido o mesmo realizado, conforme especificado neste edital e na proposta do contratado;

17.2. A empresa Contratada terá prazo improrrogável de 90 dias para realizar a migração, implantação e treinamento dos usuários, sob pena de decair do direito de prestar os serviços.

17.3. A conversão de dados não gera ao contratado direito de cobrança de valor além daquele estabelecido para prestação mensal dos serviços.

17.4. A contratada realizará o treinamento de serviços no SAAE para utilização dos sistemas, sem qualquer ônus. O Treinamento será realizado nas instalações da Sede Administrativa do SAAE, mediante agendamento.

17.5. A contratada manterá assistência remota com acesso ilimitado, em dias úteis, no horário comercial.

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado até o décimo dia do mês posterior à prestação dos serviços, mediante apresentação do documento fiscal adequado (nota fiscal eletrônica), sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

18.1.1. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

18.1.2. A critério do SAAE, poderá ser solicitado do prestador de serviços comprovação de regularidade fiscal para realização dos pagamentos, através da apresentação das certidões negativas exigidas neste edital para habilitação.

18.2. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões).

18.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.4. O SAAE reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

19.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93,

19.2. O contrato a ser celebrado terá a duração inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e publicação do extrato. Após o décimo segundo mês, observada necessidade, economicidade e vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

19.3. O valor proposto pela Licitante é fixo e irreatável pelo período de 12 (doze) meses iniciais. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o índice utilizado para reajuste será o INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). O reajuste não caracteriza alteração contratual e poderá ser realizado por simples **apostila**, nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

04.01.17.512.1701.8001-3.3.90.40.00 FICHA 20

21. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21.1. Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial, na fase do credenciamento.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A autoridade competente do SAAE – Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

provocação de terceiros, mediante parecer escrito da pregoeira, devidamente fundamentado.

22.2. A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

22.4. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o SAAE comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.6. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

22.7. É dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério do SAAE e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

22.8. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Carmo do Cajuru - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.9. Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

22.10. Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos licitantes, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, a pregoeira e equipe de apoio poderá adotar medidas no sentido de permitir que os licitantes saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

23. ANEXOS

23.1. ANEXO I - Termo de Referência;

23.2. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

23.3. ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

23.4. ANEXO IV - Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

23.5. ANEXO V - Modelo de Fato Impeditivo da Habilitação;

23.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Emprego de Menor;

23.7. ANEXO VII - Minuta de Contrato

Carmo do Cajuru, 08 de Junho de 2021

**FLÁVIA REGINA PASSOS
PREGOEIRA**

**FÁBIO RABELO DE MELO
DIRETOR GERAL**



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de GESTÃO PÚBLICA (SIGP), necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos ao SAAE de Carmo do Cajuru – MG, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema, conforme especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETIVO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Promover a adequada caracterização (inciso II Art.3º, Lei nº 10.520/02) e (art. 14, Lei nº 8.666/93) de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para deflagração de licitação destinada a contratar locação de sistema integrado de Gestão Pública, para atender as demandas da Administração Pública e serviços à população, conforme abaixo discriminado:

1.2. Áreas da Administração a serem atendidas (módulos de programas):

Planejamento e orçamento
Escrituração contábil, execução financeira
Pessoal e Folha de pagamento
Ponto eletrônico
Compras e licitações
Inclusão e controle de contratos
Patrimônio
Almoxarifado
Controle de frota e combustíveis
Portal da transparência
Gestão Eletrônica de Documentos - GED
Memorando, Protocolo e Processo Digital

1.3. Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste TERMO DO REFERÊNCIA.

**SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU**

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

1.4. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade do SAAE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2 QUADRO ESTIMATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	P. UNIT	TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA , Necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos do SAAE, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema, de acordo com as especificações constantes do Anexo II.	MENSAL	12	10.535,67	R\$126.428,04
02	Implantação + treinamento + migração + Provisão e gestão de datacenter	SERV.	01	17.589,00	R\$ 17.589,00
03	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	Hora Técnica	250	166,67	R\$ 41.667,50
04	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local	Hora Técnica	146	126,67	R\$ 18.493,82
VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES					R\$ 204.178,36

2.1 DA BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INICIAIS COM DATA CENTER

1 Para o funcionamento pleno do sistema será necessário a alocação de recursos de datacenter, visto que o sistema deverá operar 100% em nuvem (**CLOUD**), conforme planilha geral de preços a ser proposto pela licitante, podendo este ser próprio ou de terceiros.

2 O SAAE está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades da Contratante. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.

**SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU**

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- 4 Portanto, a proponente deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da **configuração projetada** para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos recursos abaixo, incluindo recursos para gestão eletrônica de documentos, com requisitos mínimos conforme descritivo:

CUSTOS DO DATA CENTER		DC PRINCIPAL		IMAGENS - OCR	
ITEM	UN. DE MEDIDA	QTDE	VALOR	QTDE	VALOR
			(R\$)		(R\$)
Link	Mb	4			
Processador	vCPU	11			
Memória	GB	13			
HD - Banco de Dados	GB	400			
HD – Backup	GB	1200			
HD - Imagens/Arquivos	GB	200			
SUB TOTAL MENSAL					
VALOR TOTAL MENSAL					

2.2 DA COTAÇÃO PARA AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE DO DATACENTER

Com o passar do tempo de utilização e efetivo armazenamento e rotinas da contratante, poderá ser necessária a ampliação dos recursos do datacenter disponibilizados pela contratada, motivo pelo qual é necessário que sejam também cotados os custos de eventuais aumentos dos recursos de informática disponibilizados, conforme tabela a seguir:

CUSTOS PARA AMPLIAÇÃO DE RECURSOS DO DATA CENTER – DC PRINCIPAL			
ITEM	QTDE	UN. DE MEDIDA	VALOR (R\$)
Link	1	Mb	
Processador	1	vCPU	



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

Memória	1	Gb	
HD - Banco de Dados	1	Gb	
HD - Backup	1	Gb	
HD - Imagens/Arquivos	1	Gb	

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

3.1.1. A contratada deverá realizar a implantação, migração, configuração e parametrização; compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

3.1.2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.3. Considera-se necessária a migração efetiva todos os dados presentes na base atual, sendo a CONTRATADA responsável pela parametrização dos dados a serem utilizados para gestão e consulta no sistema a ser implantado.

3.1.4. A CONTRATANTE poderá optar por migrar ou não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

3.1.5. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

3.1.7. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

- adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
- configuração inicial de tabelas e cadastros;
- estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo

CONTRATANTE;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.8. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

3.1.9. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

3.1.10. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.1.11. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.12. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.

3.1.13. O prazo para implantação do sistema é de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da ordem de serviço, seguindo as etapas do cronograma proposto:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA (SIGP)		
Migração do Banco de Dados	Mês 1	30 dias
Implantação e disponibilização do Sistema	Mês 2	30 dias
Treinamento de usuários, simulação de testes e início de utilização.	Mês 3	30 dias
PERÍODO TOTAL DE CONCLUSÃO:		90 dias

3.1.14. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

3.2.1 A contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o novo sistema ou novos módulos. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas digitais e impressas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

3.2.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

3.2.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes;

3.2.4 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.2.5 Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo está utilizar-se das dependências da CONTRATANTE, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

3.2.6 A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

3.3.1 Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.3.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, WhatsApp, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

3.3.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

3.3.4 Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE;

3.4 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.4.1 Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

3.4.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) **Serviços de capacitação pós-implantação** em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de **atendimento técnico local** a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou **via conexão remota** para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;

b) Serviços de **personalização e customização de softwares**, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

3.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

3.5.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva (erros de software):** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

3.5.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, durante a vigência contratual.

3.5.3 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.6 DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

3.6.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o *data center* para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.6.2 A estrutura de *data center* poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

3.6.3 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data-center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

3.6.4 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

3.6.5 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;

3.6.6 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

3.6.6.1 Links de internet redundantes;

3.6.6.2 Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

3.6.6.3 Hardwares redundantes;

3.6.6.4 Tecnologia de virtualização;

3.6.6.5 Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

3.6.7 A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

3.6.8 Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

3.6.8.1 Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

3.6.8.2 O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.8.3 O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

3.6.8.4 O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.6.8.5 O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

3.6.9 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

3.6.9.1 Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;

3.6.9.2 Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

3.6.9.3 Possuir firewall técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

3.6.9.4 Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE a fim de permitir a criação de regras NAT (*Network Address Translation*) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada;

3.6.10 O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

3.6.11 O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

3.6.12 O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no “Termo de Referência”;

3.6.13 Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

3.6.14 O SAAE está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

3.7 . DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.7.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- c) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- d) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

e) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

f) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços;

h) fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

i) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

j) fornecer mecanismo para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado;

k) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

l) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

m) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

n) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

o) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

p) após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

q) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

r) efetuar garantia do software pelo período de vigência contratual;

s) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

3.7.2 São obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamento;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e) responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- f) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório nos termos da Lei 8.666/93;
- g) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- h) Proceder o download da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “*restart*” e recuperação no caso de falha de máquina;
- i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

3.7.3 . Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
- c) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.8 . DA NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

3.9.1 Encerrada a etapa de lances e definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação e garantir a escolha da melhor proposta, conforme preconizado na Lei de Licitações.

3.9.2 A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo Pregoeiro no momento de suspensão da sessão, após encerrada a etapa de lances e definido o vencedor provisório. Ou na impossibilidade, comunicada posteriormente aos licitantes participantes.

3.9.3 A prova de conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

3.9.4 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

3.9.5 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

3.9.6 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

3.9.7 Para a POC, a licitadora fornecerá:

- a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
- b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
- c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de 2MB;

3.9.8 Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

- a) Computador (PC ou notebook) com SO Windows 10;
- b) Smartphone com Android;
- c) Smartphone com Ios;
- d) Acesso à internet por wi-fi ou 4G.

3.9.9 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

3.9.10 Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.9.11 A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

3.9.12 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

3.9.13 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

3.9.14 Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

3.9.15 É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

3.9.16 Passará para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.

3.9.17 A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado: **a) Performance; b) Padrão Tecnológico e de Segurança; c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.**

AVALIAÇÃO DE PERFORMANCE

3.9.18 Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que é o link de banda larga contratado com o provedor de serviço local e já disponibilizado pelo ente público.

3.9.19 Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos da banda larga, de acordo com o tráfego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede (link), obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente (download), evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de banda larga de internet e infraestrutura de rede.

3.9.20 Não há interesse público, nem atende aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos.

3.9.21 É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade de link dedicado disponibilizado atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de processamento, conforme parâmetros mínimos desejáveis.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.9.22 O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital.

3.9.23 Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que o download de dados realizado entre a aplicação lado cliente e servidor, transfere apenas o que é necessário para o funcionamento sem realizar excessivos consumos de recursos de rede.

3.9.24 Para execução dos testes será utilizada a ferramenta de desenvolvedor disponível no navegador

Google Chrome através da função F12, na aba Network. O dado a ser medido será obtido através da coluna

“Size” que é o tamanho total transferido para a requisição realizada. Por meio da mesma função F12 do navegador Google Chrome, também será verificado o tempo de resposta da aplicação, conforme a tarefa determinada.

3.9.25 Considera-se nos cenários que as consultas já estejam abertas, sendo monitorado/computado apenas a requisição que carrega os dados do servidor para o cliente, conforme tabela de parâmetros.

3.9.26 O consumo será medido com base no retorno de apenas **um único registro** por consulta.

3.9.27 A coluna “consumo”, indica O consumo máximo esperado de dados recebidos pelo cliente, levando em consideração **um registro consultado**.

AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO (ÁREA) DE PROGRAMAS

3.9.28 Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos sub itens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “**Requisitos Específicos Por Módulo De Programas**”.

3.9.29 A proponente deverá atender no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 5% (cinco por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação.

3.9.30 Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

3.9.31 Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES COMUNS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:

1. O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Todo o sistema de informações e programas devera rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;
3. O sistema deve atender a legislação Federal e Estadual vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis a Contratante;
4. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários”, com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente;
5. O sistema deverá ser multitelas, abrindo quantas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, ser multientidades;
6. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;
7. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), respondendo as requisições através de servidores de aplicação web, de preferência abertos;
8. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android, iOS e Chrome OS (Chrome Book);
9. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
10. O sistema deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS;
11. Por questão de segurança da informação e integridade dos programas, dos dados e das aplicações web, para operação do sistema não poderá ser utilizado nenhum recurso tecnológico, como *runtimes*, *plugins* e emuladores, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como *Applets Java*, pois descontinuado pelos fabricantes o suporte a esse tipo de recursos nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari, em função de persistentes falhas de segurança nesse tipo de implementação;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

12. O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo, no mínimo das seguintes funcionalidades:
 - a. definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. possuir perfis já pré-definidos, como: operacional e gerencial, consulta de pessoas e endereços, manutenção de pessoas, processo gerencial, etc.
 - b. direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;
 - c. permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados;
 - d. permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
 - e. permitir definir por usuário se realizará controle de permissão de acesso por horário, conforme jornada de trabalho da pessoa;
 - f. permitir bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador;
 - g. garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada;
 - h. permitir definir a forma de *login* do usuário de acordo com os recursos disponíveis pela contratante: Normal (*login* e senha), e-CPF/e-CNPJ ou Biometria;
13. O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas no servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário (quando sessão logada), tempo total da sessão, endereço IP da estação de trabalho, permitindo ainda que a sessão seja finalizada pelo administrador;
14. O sistema deve permitir manter histórico de acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário. Registrar ainda o IP local do usuário no momento da operação e também deverá ser possível gerenciar os acessos (permitir/coibir) aos logs do sistema;
15. O sistema deve permitir manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando, no mínimo: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (IP da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos;
16. O procedimento de atualização do sistema deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
17. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada *front-end* em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
18. O sistema deve possuir ferramenta de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat *on-line*, acessível de forma integrada na área de trabalho do usuário;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

19. O sistema deve permitir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema proposto, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;
20. O sistema deve garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
21. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados sem criptografias, na forma "on- line" e com o Banco de Dados em utilização;
22. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permitam a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático e seguro;
23. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;
24. O sistema não deve permitir o acesso ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta, conforme solicitação da Contratante;
25. O sistema deverá ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software;
26. Todos os Módulos deverão fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar, no mínimo para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;
27. O sistema deve permitir o cruzamento de informações entre os módulos;
28. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações);
29. O sistema deverá possuir cadastro ÚNICO que permita a gestão de dados unificados, evitando múltiplos cadastros e inconsistências de informações;
30. O sistema não deve permitir conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;
31. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios;
32. O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do “nome social”, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016;
33. O sistema deve permitir o cadastro de dados biométricos do usuário (impressão digital);
34. O sistema deve permitir na realização de consultas a adição de filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

35. O sistema deve permitir a visualização, impressão ou exportação (saída) de relatórios ou resultados de consulta no mínimo nos seguintes formatos padrão de mercado: pdf, doc, docx, xls, xlsx, rtf, odt, ods, xml e csv;
36. O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais nas interfaces para determinadas rotinas, sem necessidade de customização;
37. A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão;
38. O sistema deve permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. Deve permitir ainda, que a barra de ferramentas de acesso rápido possa conter funcionalidades de módulos distintos em um único local e que um usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que o mesmo possui;
39. O sistema deve permitir configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de “API” que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade;
40. O sistema deve permitir o uso de assinatura e-CPF em procedimentos específicos de maior responsabilidade do usuário;
41. O sistema deve permitir integrações exclusivamente através de *web-services* com o protocolo SOAP;
42. O sistema deve conter recurso para recebimento e envio de *e-mails*;
43. O sistema deve possibilitar configurar rotinas de entradas, impedindo o avanço de etapas, enquanto com pendências ou com inconsistência a etapa anterior;
44. O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes;
45. O sistema deve possuir gerenciador de emissão de relatórios;
46. O sistema deve possuir recurso ou disponibilizar ferramenta para emitir e assinar digitalmente relatórios;
47. O sistema deve manter cópia de qualquer relatório emitido e informações sobre o usuário que gerou o relatório, data, hora e IP da máquina;
48. A solução deve possuir ou disponibilizar ferramenta gerador de relatórios e consultas, que possibilite a configuração dos formatos de relatórios, no mínimo quanto a tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade, marca d'água, bem como permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/*qr codes*. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custos adicionais a CONTRATANTE;
49. O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

50. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de *workflow* como parte integrante da solução, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulários/telas através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos **por Módulo de Programas**. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

5.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

1. Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;
2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
8. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
13. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
 15. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
 16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
 17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
 18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
 19. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
 20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;
 21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d. Meta Física por Programa e Ação;
 - e. Programas;
 - f. Programas Detalhados;
 - g. Anexo PPA Analítico;
 - h. Anexo PPA Sintético;
 - i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
 - j. Receita por Ano;
 - k. Receita Global.
 22. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
 23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
 24. Emitir os demonstrativos de aplicação em pessoal com os respectivos percentuais de aplicação;
- Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO:**
25. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

26. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
 27. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
 28. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
 29. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;
 30. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
 31. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
 32. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;
 33. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
 34. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
 35. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
 36. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a. Demonstrativo das Receitas;
 - b. Demonstrativo das Despesas;
 - c. Programas de Trabalho.
 37. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
 38. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
 39. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
 40. Emitir o demonstrativo de pessoal com o respectivo % de aplicação;
 41. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
 42. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
 43. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
- Lei Orçamentária Anual – LOA:**
44. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
 45. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
 46. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

47. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
48. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;
49. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;
50. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;
51. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
52. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
53. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
54. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
55. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
56. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
57. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;
58. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;
59. Permitir que o usuário gere os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;
60. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;
61. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
62. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
63. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;
64. Permitir a impressão do decreto para suplementação;
65. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;
66. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 e a Lei 101/2000 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
67. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;
68. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
69. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

70. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
71. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a. Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b. Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;
 - c. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
72. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
73. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica; 74. Permitir a liberação dos valores contingenciados;
75. Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
76. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;
77. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais.

5.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E P. CONTAS

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
3. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
4. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
5. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
6. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;
7. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

8. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;
9. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
10. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
11. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
12. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;
13. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;
14. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;
15. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
16. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;
17. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
18. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
19. No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;
20. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
21. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
22. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
23. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
24. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
25. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
26. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
27. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

28. Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;
29. Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;
30. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
31. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
32. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
33. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
34. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
35. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
36. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
37. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos consolidado;
38. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
 - a. Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b. Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f. Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g. Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
 - h. Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
 - i. Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
 - j. Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
 - k. Anexo 9 – Despesa por órgão e função.
39. Possuir, no mínimo os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:
 - a. Amortização da dívida;
 - b. Ata da Audiência Pública;
 - c. Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
 - d. Avaliação das Metas de Resultado primário;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- e. Avaliação dos Gastos com pessoal;
 - f. Comparativo da Receita e Despesa;
 - g. Avaliação das Metas de Arrecadação;
 - h. Confronto Arrecadação e Desembolso;
 - i. Demonstrativo das Transferências financeiras;
 - j. Demonstrativo das metas de investimento;
 - k. Demonstrativo dos Suprimentos;
 - l. Renúncia de Receita;
40. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, integradas com o processo digital, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;
41. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;
42. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;
43. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
44. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
45. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;
46. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;
47. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;
48. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
49. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;
50. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;
51. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;
52. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

53. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;
54. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;
55. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;
56. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
57. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
58. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
59. Emitir relatório da posição dos precatórios;
60. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
61. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
62. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
63. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
64. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
65. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
66. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
67. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
68. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
69. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
70. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
71. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
72. Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
73. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

74. Gravar automaticamente os contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
75. Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
76. Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI; **FINANCEIRO:**
77. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
78. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária;
79. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
80. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
81. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
82. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
83. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;
84. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
85. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;
86. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
87. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
88. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
89. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
90. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
91. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
92. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
93. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

94. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
95. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
96. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
97. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
98. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
99. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
100. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
101. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
102. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
103. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
104. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
105. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
106. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
107. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
108. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
109. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
110. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;
111. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
112. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
113. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

114. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
115. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
116. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
117. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
118. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
119. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
120. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;
121. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;
122. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
123. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
124. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
125. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
126. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;
127. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
128. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
129. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
130. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
131. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema Tributário;
132. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
133. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;
134. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

135. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

PRESTAÇÃO DE CONTAS

136. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- a. Anexo I - Balanço Orçamentário;
- b. Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- c. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
- e. Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- f. Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- g. Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- h. Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- i. Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- j. Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
- k. Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

137. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- a. Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- b. Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
- c. Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
- d. Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e. Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- f. Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

138. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

- a. Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
- b. Anexo 11 - Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
- c. Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
- d. Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art. 103);
- e. Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art. 105);
- f. Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
- g. Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- h. Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - i. Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
139. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
140. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- a. Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - b. Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
 - c. Meta do Resultado Primário;
 - d. Metas Arrecadação de Receita;
 - e. Programação Financeira da Receita;
 - f. Receitas por Destinação de Recursos.
141. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
142. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
143. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
144. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
145. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a. Balanço Patrimonial;
 - b. Receitas Orçamentárias;
 - c. Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - d. Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f. Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g. Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
 - h. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
146. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
147. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;
148. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
149. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
150. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

5.3 MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
2. Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.
3. Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
5. Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.
6. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado e agente político.
7. Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO e quantidade de vagas criadas.
9. Controlar a quantidade de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
10. Validar número do CPF e número do PIS.
11. Permitir registrar todos os atos legais do servidor.
12. Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
13. Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
14. Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.
15. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

16. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
17. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
18. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
19. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
20. Possuir rotinas que permitam controlar os fiscais e os locais de prova dos concursos públicos e processos seletivos.
21. Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.
22. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
23. Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
24. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
25. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
26. Emitir os avisos e recibos de férias, bem como possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de férias para impressão em gráfica, contendo no arquivo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.
27. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
28. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
29. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de afastamentos e faltas.
30. Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
31. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

32. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.
33. Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
34. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
35. Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
36. Possuir relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
37. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
38. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
39. Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
40. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, e valor mensal do COMPREV.
41. Permitir o registro dos valores de estoque e mensais do COMPREV.
42. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
43. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP.
44. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
45. Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.
46. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
47. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
48. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.
49. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.
50. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

51. Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não valetransporte do servidor.
52. Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.
53. Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do valetransporte em folha ao servidor.
54. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
55. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
56. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.
57. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
58. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
59. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais.
60. Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
61. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
62. Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
63. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
64. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.
65. Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
66. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
67. Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
68. Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

69. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
70. Emitir resumo da folha analítico, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.
71. Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.
72. Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
73. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
74. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
75. Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
76. Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
77. Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho.
78. Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
79. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
80. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
81. Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
82. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.
83. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
84. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.
85. Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, saláriomínimo).
86. Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
87. Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.
88. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.
89. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

90. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
91. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
92. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
93. Permitir configurar e calcular médias em férias e 13º salário.
94. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
95. Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.
96. Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.
97. Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
98. Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
99. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
100. Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.
101. Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
102. Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
103. Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.
104. Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.
105. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.
106. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
107. Permitir geração/exporação de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
108. Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
109. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

110. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.

111. Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.

112. Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.

113. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.

114. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.

115. Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

116. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

117. Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.

118. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.

119. Possuir exportação do arquivo MANAD.

120. Possuir rotina de exportação em arquivo TXT do recibo de pagamento para impressão em gráfica.

121. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.

122. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.

123. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.

124. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.

125. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

126. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

127. Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial. 128. Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

129. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.

130. Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.

131. Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

132. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

133. Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.

134. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.

135. Possui indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico

136. Possui indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

5.4 MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

1. Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas no sistema de folha de pagamento e saúde ocupacional.

2. Permitir a configuração por motivo de lançamento de ponto como horas extras, faltas, adicional noturno, sobre aviso, banco de horas e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento na folha de pagamento.

3. Permitir a configuração do horário noturno padrão e exceção por regime, minutos de tolerância para desconto de faltas na entrada e saída, minutos de tolerância totais para desconto de faltas, minutos de tolerância para considerar horas extras na entrada e saída e minutos para desconsiderar batidas duplicadas.

4. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina para autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.

5. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar aos servidores de forma que no processo de apuração do ponto sejam calculadas as horas mensais que o servidor terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas trabalhadas dentro da escala deduzem ou não do sobreaviso calculado.

6. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando os dias com batidas ímpares.

7. Permitir configurar um motivo de lançamento para gerar ocorrência no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

8. Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado via importação de arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
9. Dispor de serviço no portal que permita realizar registros de ponto mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por IP.
10. Permitir a configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos servidores, dispondo no mínimo de opções de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada dia da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).
11. Dispor de opção de configuração se o horário de trabalho do servidor permite compensação diária automática, ou seja, apesar do servidor possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensação no dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
12. Possibilitar relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.
13. Dispor de consulta dos registros de ponto e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação original.
14. Possuir relatório gerencial para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas.
15. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados conforme as marcações realizadas.
16. Dispor de rotina para atualização dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
17. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado servidor, de um determinado dia ou de um determinado dia de um servidor, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado.
18. Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo dos lançamentos do período, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.
19. Dispor de rotina de ajuste do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.
20. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os servidores.
21. Permitir que o servidor emita seu espelho de ponto por meio de um serviço disponível no portal.
22. Possuir indicador gráfico de absenteísmo, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.
23. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto efetuados por motivo no período.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

24. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos meses.

25. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de servidores com faltas nos últimos meses.

5.5 MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.

3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.

4. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.

5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).

6. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.

7. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.

8. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

9. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.

10. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por email automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

11. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

12. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.

13. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.

14. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

15. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
16. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
17. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
18. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
19. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
20. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
21. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
22. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
23. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
24. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
25. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
26. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
27. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

28. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
29. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
30. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
32. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
33. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
34. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
35. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
37. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
38. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
39. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
40. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

42. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos,

Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

43. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

44. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.

45. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

46. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

47. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

48. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

49. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

50. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.

51. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.

52. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

53. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização. 54. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

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

56. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

57. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

58. Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.

59. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.

60. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

61. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

62. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93.

63. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

64. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

5.6 MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

1. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

2. Emitir alerta de término de vigência de contratos.

3. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

4. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

5. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

6. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

8. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.
9. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
10. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
11. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
12. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
13. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
14. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
15. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimentos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
16. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
17. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
18. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
20. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
21. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
22. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
23. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
24. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
25. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
26. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

27. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
28. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
29. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
30. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
31. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
32. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
33. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
34. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
35. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
36. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.7 MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando abaixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.

30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.

32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.

34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.

35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.

36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.

43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

5.8 MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação(entrada/saída).
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30dias.
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. Possibilitara emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

5.9 MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja a menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou del icitação.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.
32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

5.10 MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1. Atender as Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação);
4. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade;
5. Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentaria, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

8. Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repassa de verbas públicas;
9. Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;
10. Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
12. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
13. Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
14. Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos,
especificando a finalidade da despesa, data e valor;
15. Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
16. Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;
17. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;
18. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;
19. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;
20. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
21. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;
22. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;
23. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
24. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
25. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;
26. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
27. Permitir acesso as informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
28. Permitir consulta de informações com filtro de período;
29. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
30. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

31. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
32. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
33. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
34. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
35. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
36. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
37. Permitir publicar relatório sem vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
38. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
39. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
40. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
41. Permitir o acesso às legislações municipais;
42. Permitir consultar os processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
43. Permitir consultar os dados referente a estrutura de acesso à informação da entidade;
44. Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
45. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
46. Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
47. Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

5.11 MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis.
2. Possibilitar a configuração de roteiro, para cada assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
3. Notificar o requerente e demais responsáveis, a cada trâmite do processo, por meio do envio de e-mail, conforme configuração estabelecida no módulo.
4. Disponibilizar controle de prazos, conforme estabelecido nas etapas do roteiro, onde os processos pendentes sejam definidos por cores ao atingir o prazo final ou o limite da etapa atual.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

5. Possibilitar o pensamento de processos que tenham o mesmo assunto, e que terão o mesmo destino, para que durante a tramitação do processo, todos tenham o mesmo trâmite, as mesmas informações.
6. Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise.
7. Permitir anexar arquivos digitais aos processos, sendo nos formatos: PDF, PNG, DOC.
8. Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG, permitindo excluir tramitação e realizar novo parecer antes do processo ser recebido.
9. Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação.
10. Possibilitar que sejam cadastrados locais para arquivar os processos, de acordo com a necessidade da entidade.
11. Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais/secretaria para acessar os processos.
12. Possibilitar a verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso ou que foram enviados para análise da repartição ou de um usuário específico.
13. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do processo, considerando os filtros: número, ano, assunto, sub assunto, data, situação.
14. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
15. Possibilitar que seja definido por assunto, os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
16. Permitir que seja definido por solicitação, texto de orientação para facilitar o entendimento do usuário durante a realização da abertura do processo.
17. Permitir que seja definido por assunto, vinculação de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática.
18. Possibilitar através de parametrização no sistema, a configuração de um e-mail padrão, para encaminhamento automático, informando os usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, que os processos estão em atraso.
19. Possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CFP/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a possibilidade de informar novos anexos e complementos ao processo.
20. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto a sub-receita correspondente.
21. Possibilitar assinatura eletrônica das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil, na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
22. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

23. Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
24. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
25. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer.
26. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
27. Permitir o cadastro de processos com requerente anônimo, coma possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
28. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
29. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
30. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
31. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub assunto, centro de custos e situação.
32. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema tributário.
33. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
34. Permitir relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
35. Permitir relacionar responsáveis a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
36. Permitir a inserção de textos, na abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
37. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
38. Possuir rotina especifica onde o usuário visualize apenas os processos que estão na sua repartição ou no seu usuário.
39. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e subassunto.
40. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data e hora de abertura, trâmites, complementos, recebimentos, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação, reabertura, bem como, visualizar quais movimentos possuem assinatura digital.
41. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos, não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.
42. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
43. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

44. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
45. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas seguintes situações: abertura, encerramento, cancelamento, trâmites, paralisação, complemento e reabertura.
46. Permitir gerar relatório direto das telas de consultas de processos, documentos, assunto, subassunto.
47. Possibilitar a reimpressão de taxas, caso seja solicitado pelo contribuinte.
48. Permitir a impressão de todos os movimentos do processo, em único arquivo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
49. Permitir a impressão de trâmites e complementos de forma individual.
50. Possuir filtro para localizar os processos por situação: aberto, tramitando, em análise, cancelado, arquivado.
51. Possuir gerenciador de processos, facilitando o dia a dia dos usuários, sendo possível visualizar todas as notificações recebidas dos processos que estão sob sua responsabilidade, identificar de forma prática os processos que estão no seu usuário e aguardando recebimento na repartição.
52. Permitir a criação de filtros para o gerenciador de processos, sendo definido por usuário, considerando os dados de requerente, responsável, data de abertura, assunto, subassunto, ano.
53. Permitir que pelo gerenciador de processos seja possível abrir novos registros, com a possibilidade de filtrar por assunto ou subassunto.
54. Possuir filtro nas telas de consulta dos processos, para localizar registros que possuem novos anexos.
55. Possuir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
56. Permitir configurar se o processo poderá sofrer alterações após ocorrer tramitação.
57. Configurar a possibilidade de receber, tramitar e complementar os registros pela tela de visualização, das consultas gerenciais dos processos.
58. Permitir o cadastro de termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
59. O sistema deve ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow).
60. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.
61. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

62. Controlar o tempo previsto (dias/horas) para execução de cada atividade pelo usuário responsável no workflow, com a possibilidade de notificação ao exceder a previsão definida.
63. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada/saída de dados que podem ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.
64. Deve permitir anexar arquivos digitais e associar arquivos físicos durante as atividades do workflow.
65. Permitir a inclusão de documentos inerentes à execução de cada workflow, com possibilidade de assinatura digital no padrão ICP-Brasil.
66. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada/saída em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual for validada.
67. Deve ter funcionalidade de retorno à atividade anterior pelo usuário executor da atividade atual.
68. Assegurar que os workflows criados possam ser ativados ou desativados. Os workflows desativados impactarão apenas em novos processos que sejam iniciados, não afetando os que estiverem em andamento.
69. Deve conter área de teste e validação de workflows.
70. O sistema deverá possuir documentação ativa das funções e parâmetros que estarão disponíveis para uso na configuração de workflow. A documentação deverá estar disponível para consulta quando forem utilizadas e campos tipo hint para visualizar detalhes sobre os parâmetros.
71. Possibilitar a visualização do andamento dos processos mapeados por workflow através do serviço de consulta protocolo disponível no autoatendimento.
72. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
 - a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
 - b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês).
 - c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
 - d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
 - e) Ranking no número de processos.
 - f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.
 - g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.
 - h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow.
 - i) Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

5.12 MÓDULO INTEGRADO DE GED



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

1. Permitir realizar a captura de documentos por diferentes meios:
 - 1.1 Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando ‘arrastar’ os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
 - 1.2 Obter através de digitalização, diretamente do Scanner no sistema, através de tecnologia de integração WIA. Permitir ainda a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e selecionar a entrada (mesa ou alimentador) quando disponíveis no Scanner;
 - 1.3 No momento da digitalização, permitir alterar propriedades como formato, resolução e modo (colorido, preto e branco, escala de cinza), junção do conteúdo ao final do documento (para o formato PDF);
 - 1.4 Obter imagens estáticas diretamente de câmeras do próprio dispositivo ou que estejam conectadas ao mesmo, como webcams, sem necessidade de instalação de agente para comunicação com o dispositivo (exceto, driver do próprio dispositivo), e inclusive, em dispositivos móveis (caso o dispositivo permita);
 - 1.5 Permitir no ato da captura (digitalização), antes da efetiva confirmação a remoção de páginas (se incorretas) e também realizar edição básica: girar em 90 graus, inverter na horizontal, vertical e cortar/enquadrar;
 - 1.6 Permitir o uso de modelos previamente cadastrados no repositório de modelos. Após a inclusão deve ser possível realizar a edição do mesmo através de ferramentas locais como Word ou Excel, quando se tratar de arquivo do tipo editor de documentos ou planilha eletrônica;
 - 1.7 Permitir vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
2. Permitir controle de Versionamento de Documentos:
 - 2.1 A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, sendo obrigado a armazenar até no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento;
 - 2.2 Deverá dispor de consulta a cada uma das versões anteriores, permitindo inclusive o download e 79ré-visualização delas bem como a data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
 - 2.3 O controle de versionamento também deverá ser opcionalmente ativado por classe do plano de classificação;
3. O sistema deve permitir o cadastro e controle das Localizações Físicas:
 - 3.1 Permitir cadastrar locais físicos de armazenamento podendo ser referenciados em cada documento incorporado ao sistema ao cadastrar um novo ou ao alterar o documento.
 - 3.2 O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis.
4. Permitir criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do SAAE. Deverá dispor também de categorias padrões.
5. O sistema deverá dispor de controle de Acondicionamento de Documentos:
 - 5.1 Permitir definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- 5.2 Deverá conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pendrive e Fita DAT.
- 5.3 Deverá ser possível configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;
- 5.4 Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;
6. O módulo de GED deverá fazer parte do sistema de gestão e portanto espera-se que o mesmo permita que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciadas, de acordo com sua origem, permitindo vincular os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: para tipo Empenho, permitir vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade, para tipo pessoa permitir vincular o documento diretamente a pessoa e assim por diante;
7. Deverá permitir classificar os documentos de acordo com seu tipo realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Cadastro Imobiliário (IPTU), Cadastro Econômico, Ordem de Compra, entre outros;
8. Possibilitar a visualização das informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um empenho, deverá apresentar seu número e ano.
9. Deverá permitir também o acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;
10. Para evitar que documentos sejam duplicados na base de dados, o módulo de GED integrado ao sistema de gestão deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento, ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;
11. O módulo deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:
 - 11.1. O plano de classificação deve ser organizado de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado as necessidades do arquivo municipal como um todo;
 - 11.2. Deverá permitir configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, SubClasse, Sub-Classe, Grupo e Sub-Grupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade.
 - 11.3. Permitir definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente as classes do plano de classificação;
 - 11.4. Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- 11.5. A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub-grupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
- 11.6. Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;
12. O sistema deverá permitir a Integração com Workflow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;
13. O Módulo de GED deverá prever as seguintes movimentações:
- 13.1. Empréstimo de Documentos: Permitir o gerenciamento de solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, possibilitando o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;
- 13.2. Descarte de Documentos: Dispor de funcionalidade que permita a detecção de documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade;
- 13.3. Arquivamento Intermediário de Documentos: O sistema deverá permitir que os arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos. Documentos esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;
- 13.4. Elaboração de Documento Individual: Permitir que documentos oficiais como minutas, memorandos, entre outros, possam ser elaborados diretamente pela aplicação, com possibilidade de uso de modelos de documentos;
14. Permitir compartilhar documentos publicamente gerando um link ou QRCode que poderá ser acessado por qualquer pessoa que tenha o mesmo por serviço web através de portal de internet na web. Deverá permitir definir um prazo máximo de acesso, porém este sendo opcional;
15. Permitir que ao consultar os documentos seja apresentada uma miniatura do mesmo, quando possível em virtude das características técnicas do arquivo bem como seu nome. Também deve ser possível ter acesso rápido a detalhes do arquivo como, nome, observação, tipo, tamanho, data de upload, modificação e visualização e histórico de atividades sobre o mesmo;
16. Deverá possuir controle de acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;
17. Permitir que um documento em elaboração possa ser bloqueado pelo autor e que o acesso para manipulação seja restrito aos responsáveis devidamente vinculados ao documento;
18. Documentos carregados na aplicação através de upload devem passar por processo de leitura chamado OCR (*OpticalCharacterRecognition*). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

global de documentos deve ser possível pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

19. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

20. Permitir realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

21. Permitir abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;

22. Permite a pré-visualização dos arquivos em janela própria sistema, sem que haja necessidade de download, para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

23. Permitir que seja realizada substituição e duplicação de arquivos;

24. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, com possibilidade de enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente. Permitir ainda que os arquivos sejam enviados como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;

25. Permitir realizar a conversão de um arquivo no formato editor de documentos, planilha ou apresentação de slides para PDF;

26. Permitir realizar a junção de arquivos no formato PDF, editor de documentos, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo;

27. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:

27.1 Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;

27.2 Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;

27.3 Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;

27.4 Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;

28. Permitir a consulta das atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

29. Possibilitar consulta de todos os e-mails nos quais o arquivo foi enviado, listando título da mensagem e data de envio;

30. O módulo de GED deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

30.1 Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

30.2. Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital previamente importado no sistema em repositório próprio. Para o certificado importado deve ser possível conceder acesso de uso ao usuário e entidade que está fazendo acesso no momento. Permitir que seja configurado se exige senha do certificado a cada assinatura;

30.3. Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no arquivo pelo sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;

30.4. Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

31. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem completa dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;

32. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), permitindo seleção por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). Permitir também a emissão de documentos emprestados;

33. Deverá dispor de relatório que emita uma listagem de etiquetas (códigos de barras – Intercalado 2 de 5 ou QRCode), por classe, centro de custo originador, plano de classificação, localização física;

34. **ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO**

34.1 Em um primeiro momento a proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento, estabilidade e segurança para o provimento de datacenter, apresentando planilha de preços dos recursos alocados imediatamente e os custos unitários em caso de ampliação.

34.2 Em caso de aumento das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada de acordo com os valores unitários cotados.

34.3 A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.

13 - JUSTIFICATIVA

10.1 - A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

10.2 - O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

10.2.1 - Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

10.2.2 - Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

10.2.3 - Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da Entidade, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;

10.2.4 - Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

10.2.5 - Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados a população.

10.2.6 - Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

10.2.7 - **Justifica-se**, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo SAAE.

11 – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

04.01.17.512.1701.8001-3.3.90.40.00 FICHA 20

12 - UNIDADE FISCALIZADORA

Departamento de Tecnologia

13 - JUSTIFICATIVA DO PREÇO E VALOR MÉDIO ESTIMADO

13.1 - Os preços estimados para esta licitação resultam de pesquisa de mercado, e pesquisa em outros entes da administração pública realizada pelo Departamento de Compras em empresas do ramo (orçamentos anexo ao processo).

14 . DISPOSIÇÕES GERAIS

Considerando a natureza do objeto da licitação, a critério da Administração, poderá ser requisitado ao licitante que apresentar o menor preço, como condição de homologação, a demonstração dos sistemas para aprovação por equipe técnica do SAAE. Caso o software não corresponda à especificação deste termo de referência ou não execute as ações de forma compatível e eficiência, observadas as exigências dos órgãos de controle externo, o licitante será desclassificado do certame, hipótese na qual o SAAE convocará o seguinte, na lista de classificação.

Será celebrado contrato com o fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa, considerando o critério menor preço total. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso IV, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

Carmo do Cajuru, 07 de junho de 2021.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

**FLÁVIA REGINA PASSOS
PREGOEIRA**

**FÁBIO RABELO DE MELO
DIRETOR GERAL**

**SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU**

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO II**DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - MODELO DE PROPOSTA
SAAE - SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU -
MG****PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de GESTÃO PÚBLICA (SIGP), necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos do SAAE de Carmo do Cajuru – MG, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema, constantes do Anexo I do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

Razão Social do Licitante:
CNPJ/CPF:
Endereço:
E-mail:
Telefone / Fax:
Representante:
Nome:
Identificação:
Qualificação:
Assinatura:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	P. UNIT	TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO PÚBLICA , Necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos do SAAE, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema, de acordo com as especificações constantes do Anexo II.	MENSAL	12		

**SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU**

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

02	Implantação + treinamento + migração + Provisão e gestão de datacenter	SERV.	01		
03	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	Hora Técnica	250		
04	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local	Hora Técnica	146		
VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES					R\$.....

Preço Total da Mensalidade: R\$.....(.....) - **Preço Total para 12 (doze) meses : R\$.....**

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

_____, _____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO III
MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao SAAE de Carmo do Cajuru/MG, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

_____, _____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal (carimbo da empresa)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório n.º/2021, do SAAE de Carmo do Cajuru/MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2021

Nome e assinatura do representante legal
(Carimbo da empresa)



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

Gestor do Contrato _____

CONTRATANTE

O SAAE - Serviço Autárquico de Água e Esgoto de Carmo do Cajuru, pessoa Jurídica de direito público interno, CNPJ: 08.682.079/0001-90 localizado à Rua Jeováh Guimarães, n.º 550, bairro Adelino Mano, Carmo do Cajuru/MG, neste instrumento representado pelo Diretor Geral, **Fábio Rabelo de Melo**, portador da carteira de Identidade n.º: CPF:, Carmo do Cajuru/MG, CEP.35.557-000, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO (A)

....., CNPJ nº, localizada
....., nº,
...../....., neste instrumento representado por seu
Representante Legal, Senhor(a), CPF: e RG
doravante denominado **CONTRATADO (A)**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 - É objeto deste contrato administrativo é a Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de GESTÃO PÚBLICA (SIGP) MUNICIPAL, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços administrativos ao SAAE de Carmo do Cajuru – MG, para um número ilimitado de usuários, bem como serviços de implantação, conversão, treinamento, suporte técnico e manutenção mensal, que garantam as alterações legais, adaptativas, corretivas e/ou evolutivas, e as atualizações de versão do sistema.

CLAUSULA SEGUNDA DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços objetos deste contrato serão prestados nas formas previstas nos itens desta Cláusula, e termo de referência (parte integrante do contrato)

2.2 - Serviços iniciais de Softwares:

Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos subitens abaixo.

2.2.1 - Suporte de Implantação :

O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação dos programas sistemas, compreendendo: a) acompanhamento do roteiro de implantação;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

- b) plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) atendimento técnico nas condições previstas deste instrumento.

2.3 - Serviços mensais de softwares:

Estes serviços são os previstos abaixo:

2.3.1 - Concessão do direito de uso:

O CONTRATANTE terá a concessão do direito de uso dos programas e sistemas, durante a vigência deste contrato.

2.3.2 - Atualização dos programas e sistemas:

2.3.3 - Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos. As manutenções compreendem alteração devidas às modificações de legislação e alteração nos sistemas dos órgãos federais e estaduais de controle.

2.3.4 - Suporte Técnico: A CONTRATADA manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores dos programas e sistemas, como fornecerá relatórios de atualização, manuais e orientações para execução de procedimentos eventuais.

2.3.5 - Serviços eventuais de softwares Estes serviços são os discriminados abaixo:

2.3.6 - Atendimento Técnico:

O Atendimento Técnico será prestado por técnicos da CONTRATADA nas seguintes condições:

- a) o serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.

2.4 - A CONTRATADA, fará as implantações dos softwares objeto deste contrato, no local de serviços da CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA, se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos sistemas.

CLAUSULA TERCEIRA DO PREÇO, PAGAMENTO, PRORROGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

3.1 - Pela cessão de direito do uso, manutenção e assistência ao usuário dos Softwares (programas), objeto deste Contrato, fica acertado um valor de R\$ () mensais totalizando no valor de R\$...... para 12 meses conforme quadro abaixo:

Inserir quadro com valores unitários e totais

3.2 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 10 (dez) dias subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal ao setor de compras, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados ou declaração da contratada de que os documentos encontram-se vigentes, sem o que não será liberado o pagamento;



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

3.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

3.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

3.5 - Subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção e segurança do objeto licitado.

3.6 – Deverá estar incluído no preço proposto todos os custos necessários ao cumprimento o objeto licitado, nos prazos previstos no instrumento convocatório, inclusive tributos, encargos sociais, deslocamentos da equipe técnica, hospedagem e alimentação e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a realização do serviço objeto da presente licitação.

3.7 - A empresa deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua Conta Corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

3.8 – Este contrato terá a duração inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e publicação do extrato na imprensa oficial. Após o décimo segundo mês, observada necessidade, economicidade e vantajosidade, o contrato poderá ser prorrogado art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

3.8 – O valor contratado fixo e irrevogável, pelo período de 12 meses iniciais. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o índice utilizado para reajuste será o INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). O reajuste não caracteriza alteração contratual e poderá ser realizado por simples **apostila**, nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

3.9 – Para atender ao disposto no art. 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCEMG, depois de encerrada a vigência deste contrato, quando necessária utilização periódica dos Sistemas para consultas e emissão de relatórios, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice.

CLAUSULA QUARTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Para atender às despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes das dotações orçamentárias da respectiva lei orçamentária:

04.01.17.512.1701.8001-3.3.90.40.00 FICHA 20

CLAUSULA QUINTA RESCISÃO

5.1 – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

5.2 – Aplicam-se ao presente contrato as hipóteses de rescisão contratual previstas nos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

5.3 – Considerando a natureza dos serviços objeto do presente contrato, ocorrendo rescisão contratual os sistemas deverão permanecer ativados, funcionando, até a efetiva



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

substituição do fornecedor pela CONTRATANTE, mediante remuneração contratada, até o limite de 90 (noventa) dias, contados da data da rescisão.

CLAUSULA SEXTA DAS SANÇÕES

6.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA. Não sendo aceitas as justificativas, o licitante fica sujeito às seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 02
- c. (dois) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- d. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- e. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.
- f. suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a pelo período de até 05 (cinco) anos.
- g. declaração de inidoneidade perante a administração pública.

6.2 – A aplicação das sanções previstas neste contrato e no edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração e a terceiros.

6.3 – A multa deverá ser recolhida ao SAAE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

6.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto ao SAAE.

6.5 – As sanções previstas neste edital são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.6 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 . São obrigações da (o) Contratada (o):

7.1.1 – Executar os serviços nos exatos termos do edital, **TERMO DE REFERÊNCIA** (parte integrante do Contrato).

7.1.2 - Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

7.1.3 - Assumirá inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

7.1.4 - O reconhecimento dos direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

7.1.5 - Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação.

7.2 – São de responsabilidade da CONTRATANTE :

7.2.1 - Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

7.2.2 - Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

7.2.3 - Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

7.2.4 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

7.2.5 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado.

CLAUSULA OITAVA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO – ADMINISTRATIVOS

8.1 O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º ----do dia .----/----/2021, julgado em/...../..... e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA – PUBLICAÇÃO

9.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios Mineiros AMM/MG, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Eventual omissão ou liberalidade de qualquer das partes em exigir o cumprimento dos termos e condições deste Contrato ou em exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia ou novação, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

10.2 - As partes elegem o Foro da Comarca de Carmo do Cajuru/MG, para solução de quaisquer litígios decorrentes deste Contrato.

10.3 – As partes assinam o presente contrato em três vias para que surtam os efeitos legais.

Carmo do Cajuru, dede 2021.



SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU

Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05

CNPJ: 08.682.079/0001-90

Rua: Dona Josa de Souza, 127 – Adelino Mano

CEP. 35.557-000 - Carmo do Cajuru - MG

Telefone / Fax: (37)3244-1303

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____